

СОГЛАСОВАНО  
Генеральный директор  
ООО «ЧОО «Табигат»



Г.В. Бородин

«01» ноября 2021г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МБОУ «Гимназия №6»  
Приволжского района  
г.Казани



М.Г. Мусова

«01» ноября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «Гимназия №6»  
Приволжского района  
г.Казани



О.И. Баклашова

«01» ноября 2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «Гимназия №6» Приволжского района г. Казани**

#### 1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в Национальном Стандарте Российской Федерации ГОСТ Р58485-19 «Обеспечение безопасности образовательных организаций», регулирует вопросы обеспечения комплексной безопасности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №6» Приволжского района г.Казани» (далее – МБОУ «Гимназия №6») и устанавливает порядок допуска учащихся, работников школы, родителей (законных представителей) учащихся, посетителей на его территорию и в здание.

1.2 Положение разработано в целях создания безопасных условий для ведения образовательной деятельности, обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских и других противоправных действий в отношении гимназии как объекта с массовым пребыванием людей (второй категории).

1.3 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, работников, родителей (законных представителей) учащихся и посетителей в здание гимназии, въезда (выезда) транспортных средств на его территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание.

1.4 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях выполнения правил внутреннего распорядка, пожарной и комплексной безопасности лицами, находящимися на территории и в здании гимназии.

1.5 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на охранника в соответствии с приказом от «25» августа 2021г.

№ 178/5 «О возложении ответственности за безопасность», а его непосредственное выполнение - на работников по обеспечению охраны (далее - охранников) охранной организации ООО «ЧОО «Табигат», осуществляющих охранные функции на объекте в соответствии с контрактом от «01» ноября 2021г. № 56.

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов педагогическими работниками, учащимися и их родителями (законными представителями), а также регулирования учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка, из числа заместителей директора гимназии назначается дежурный администратор в соответствии с утвержденным графиком.

1.6 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и работников гимназии и доводятся до них под роспись, а на учащихся и их родителей (законных представителей), посетителей распространяются в части, их касающейся.

1.7 Стационарные посты охраны (рабочие места охранников) оборудуются около главного входа в гимназию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе постовой документацией.

1.8 Входными дверями считаются двери, расположенные рядом с постом охраны на первом (главный вход) этаже. Запасными выходами являются дополнительные выходы, расположенные на уровне первого этажа, ведущие на территорию гимназии. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны.

1.9 Входные двери отпираются и запираются охранниками самостоятельно. Запасные выходы открываются охранниками с разрешения директора, заместителя директора по АХЧ, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.10 Ответственность за обеспечение контроля входа (выхода), работников столовой, вноса (выноса) продуктов питания через вход / выход столовых, а также за отпирание (запирание) его дверей возлагается на заведующую столовой.

1.11 Дополнительные выходы, расположенные на уровне первого этажа, используются для хозяйственных целей, открываются (закрываются) охранниками по разрешению директора, заместителя по АХЧ, либо указанными работниками гимназии самостоятельно.

## 2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию учащихся,

## сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здание школы и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны, вход на территорию – через центральную калитку.

2.2 Согласно данному Положению доступ в гимназию осуществляется по картам доступа.

Карты доступа выдаются персоналу и учащимся гимназии с регистрацией в журнале под роспись (с указанием ФИО и даты выдачи). Каждая карта доступа имеет порядковый номер и привязана к владельцу карты.

Гимназия ведет учёт количества выдаваемых, заблокированных и утерянных карт доступа.

В случае утери карты доступа гимназия, по письменному заявлению учащегося (достигшего 16 лет) или законного представителя последнего об утери карты доступа, обращается в свою обслуживающую организацию системы СКУД (ООО «Аргус») для дальнейшей блокировки утерянной карты и последующего её удаления из базы данных.

Получение дополнительных карт доступа осуществляется гимназией в соответствии с п.4.

При этом учащиеся и законные представители самостоятельно напрямую осуществляют перечисление денежных средств на расчетный счет поставщика (организации обслуживающей систему СКУД) за передаваемый последним товар (карта доступа). Квитанция об оплате предоставляется в обслуживающую организацию (СКУД). Карта доступа выдается в соответствии с п.2.

Реквизиты обслуживающей организации (системы СКУД) указываются на информационном стенде гимназии.

2.3 Учащиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием время. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

Классные руководители обязаны довести до учащихся и их родителей (законных представителей) порядок пользования системой контроля доступа в здание гимназии.

Родители (законные представители) учащихся, получающих начальное и основное общее образование, обязаны перед уходом ребенка из дома в образовательную организацию проконтролировать наличие у него карты доступа в доступном и удобном для быстрого использования месте.

2.4 В период проведения занятий учащиеся выходят из гимназии строго с разрешения дежурного администратора, классного руководителя или медицинского работника, доведенного до сведения охраны. В указанное

исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему осмотру с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра ввозимых (вывозимых), вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает лицо, с которым был согласован ввоз (вывоз), внос (вынос) материальных ценностей, либо лицо, ответственное за безопасность.