



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 0080E5223201D6390B6EDADCD74ED222DC

Владелец: Галлямова Галина Павловна

Действителен с 04.02.2026 до 30.04.2027

«Утверждаю»

Директор МАОУ «Прогимназия №64»

Г.П. Галлямова

Введено в действие приказом №45 от 24.02.2026г.

Положение о контрольно-пропускном режиме муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Набережные Челны «Прогимназия №64»

1. Общие положения

1.1 Настоящим положением определяется обеспечение общественной безопасности в здании и на территории муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Набережные Челны «Прогимназия №64» (далее МАОУ «Прогимназия №64»), предупреждение террористической, экстремистской деятельности противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических работников и иных работников учреждения.

1.2 Данное положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- ФЗ № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФЗ № 35 от 06.03.2006 «О противодействии терроризму»;
- ФЗ № 152 от 27.07.2006 «О персональных данных»;
- Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16);
- Концепция противодействия терроризму в Российской Федерации от 05.10.2009;
- Письмо Министерства образования и науки РФ «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях» № 03-1572 от 30.08.2005;
- Методические рекомендации по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ № 03-1423 от 04.06.2008;

1.3. В целях соблюдения санитарного режима проход в школу осуществляется в сменной обуви или в бахилах

2. Организация пропускного режима

Пропускной режим совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МАОУ «Прогимназия №64»,

Контрольно-пропускной режим в помещении МАОУ «Прогимназия №64» предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности прогимназии и определяет порядок пропуска обучающихся, сотрудников и граждан в здание.

2.1. Пропускной режим в общеобразовательном учреждении осуществляется в период с 07 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. (если иное не предписано отдельными локальными актами МАОУ «Прогимназия №64») с понедельника по субботу сотрудником частного охранного предприятия (по договору).

2.2. Охрана помещений в дневное время осуществляется сотрудником частного охранного предприятия, в ночное время сторожем (сотрудником Прогимназии).

2.3. Ответственность за осуществление работы контрольно-пропускного режима в школе возлагается на: дежурного администратора, дежурного учителя, сотрудника частного охранного предприятия.

2.4 Задачи администрации школы и ЧОП по охране здания

2.4.1. Обеспечение надежной охраны здания школы.

2.4.2. Предотвращение проникновения в здание и на охраняемую территорию посторонних лиц.

2.4.3. Осуществление пропускного режима.

2.4.4. Принятие неотложных мер по обеспечению безопасности здания, находящихся в нем людей, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций (проникновение посторонних лиц, пожар, авария, стихийное бедствие, террористический акт).

2.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на директора Прогимназии или лиц его замещающих.

2.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Прогимназии, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Прогимназии.

2.7. Персонал Прогимназии, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

3. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в школу

3.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками, ответственными за пропускной режим.

3.2. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход.

3.3. Центральный вход в здание Прогимназии должен быть закрыт в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется сотрудником частного охранного предприятия.

4. Пропускной режим для обучающихся

4.1. Вход в здание обучающиеся осуществляют в свободном режиме, если иное не предписано отдельными локальными актами МАОУ «Прогимназия №64».

4.2. Начало занятий в МАОУ «Прогимназия №64» - в 8.00.

4.3. Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

4.4. После окончания рабочего времени проход учащихся в Прогимназию возможен только на мероприятия, согласованные с администрацией Прогимназии.

4.5. Во время каникул обучающиеся допускаются согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах.

4.6. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации.

5. Пропускной режим для работников

5.1. Директор Прогимназии, его заместители, и другие сотрудники (по согласованию с директором) могут проходить и находиться в помещениях МАОУ «Прогимназия №64» в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни.

5.2. Педагогам следует прибывать в МАОУ «Прогимназия №64» не позднее 15 минут до начала учебного процесса (до начала учебного занятия).

5.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить сотрудника охраны о времени запланированных встреч с посетителями, отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.4. Остальные работники приходят в соответствии с графиком работы

6. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

6.1. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены, если иное не предписано отдельными локальными актами МАОУ

«Прогимназия №64».

С 01.09.2025 г. на основании СП 3.1/2.4.3598-20 действует запрет доступа родителей (законных представителей) учащихся в здание Прогимназии.

6.2. Родителям не разрешается проходить в Прогимназию с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту охраны и разрешить дежурному их осмотреть с их согласия.

6.3. Проход в МАОУ «Прогимназия №64» родителей по личным вопросам к администрации возможен в дни и часы приема или по предварительной договоренности при наличии средств индивидуальной защиты.

6.4. Родители, провожающие и встречающие своих детей по окончании уроков, ожидают их на крыльце центрального входа. Ожидание детей в помещении вестибюля запрещено. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.

С 01.09.2025 г. на основании СП 3.1/2.4.3598-20 родители, провожающие и встречающие своих детей по окончании уроков, ожидают их на крыльце центрального входа.

7. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Прогимназию по служебной необходимости, и должностные лица, прибывшие в МАОУ «Прогимназия №64» пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации и записью в Журнале регистрации посетителей.

7.2. Группы лиц, посещающих МАОУ «Прогимназия №64» для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах, классных собраниях, открытых мероприятиях учреждения пропускаются по списку, составленному классным руководителем, работником, ответственным за мероприятие. Без регистрации в журнале регистрации посетителей в присутствии классного руководителя, работником, ответственным за открытое мероприятие, или лица ответственного за пропускной режим.

7.3. Посетители осуществляют вход в учреждение на основе паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале регистрации посетителей данного документа, удостоверяющего личность, времени прибытия, времени убытия, цели посещения учреждения.

7.4. После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении лица, к которому прибыли посетители.

7.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МАОУ «Прогимназия №64», охранник действует по указанию директора или его заместителя.

7.6. Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах Прогимназии лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, впуск торговых агентов в помещение школы запрещен.

7.7. Все операции (презентации; распространение билетов, литературы, методических материалов; фотографирование; видеосъемка и т.п.) без личного распоряжения директора Прогимназии категорически запрещены.

7.8. Ведение документации при пропускном режиме: данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей.

8. Пропускной режим для транспорта

8.1. Въезд автотранспорта на территорию Прогимназии контролирует сотрудника охраны или дежурный администратор по мере необходимости.

8.2. Допуск без ограничений на территорию Прогимназии разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной

охраны, управления внутренних дел; автобусам Центров содействия семейному воспитанию; транспорту, доставляющему продукты питания на пищеблок.

8.3. Стоянка личного транспорта работников учреждения на территории Прогимназий запрещена.

8.4. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию учреждения без согласования администрации лицо, ответственное за пропускной режим, информирует руководителя учреждения и по его указанию при необходимости - территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации.

9. Организация ремонтных работ

9.1. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с руководителем учреждения, без записи в журнале учета регистрации посетителей.

9.2. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя учреждения и действует по его указанию либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.

9.3. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

10. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

10.1. Пропускной режим в здании МАОУ «Прогимназия №64» на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

10.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

11. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей

11.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений МАОУ «Прогимназия №64» при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором, совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

11.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники Прогимназии, работники столовой, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Прогимназии, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения МАОУ «Прогимназия №64» прекращается. Сотрудники Прогимназии и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения.

12. Обязанности и права сотрудника охранного предприятия.

Сотрудник частного охранного предприятия выполняет обязанности в соответствии с договором и должностной инструкцией, полученной по основному месту работы.

12.1. Обеспечивает контрольно-пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим положением и должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны.

12.2. Не выпускает учащихся на улицу во время занятий. Выход учащихся из Прогимназии во время занятий осуществляется только с личного разрешения (записки учителя, врача, администратора).

12.3. Совершает обход Прогимназии, предварительно закрыв дверь. В рабочее время, на период выполнения должностных обязанностей охранника по обходу территории, открывания и закрывания ворот, обеспечивается временная подмена. К лицам, которые могут замещать охранника, относится и администратор.

12.4. Докладывает о выявленных нарушениях, недостатках руководителю образовательного учреждения (его заместителю).

12.5. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызывает полицию и действует согласно служебной инструкции.

12.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общеобразовательного учреждения, действует по указанию директора Прогимназии или дежурного администратора.

12.7. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью учащихся, работников и посетителей Прогимназии, действует по инструкции, уведомляет администрацию Прогимназии и вызывает правоохранительные органы. Имеет право требовать от учащихся, персонала образовательного учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего трудового распорядка.

13. Порядок регистрации персональных данных в журнале регистрации учета посетителей

13.1 Для обеспечения требований ФЗ № 35 от 06.03.2006 «О противодействии терроризму» при посещении МАОУ «Прогимназия №64» родителями (законными представителями), должностными и проверяющими лицами, а также посторонними и иными лицами данные документов, подтверждающие личность, вносятся в журнал регистрации учета посетителей.

13.2 Журнал учета регистрации посетителей заполняется сотрудником частного охранного предприятия.

13.3 Журнал учета регистрации посетителей в течение дня находится на посту охраны. Ответственность за нахождение журнала учета регистрации посетителей на вахте лежит на сотруднике охраны.

13.4. Заполненные журналы хранятся в архиве. Срок хранения - один год. После чего данные уничтожаются в соответствии с Законом о персональных данных.

13.5. Под регистрацией посетителей понимается процедура записи в журнале учета регистрации посетителей персональных данных посетителя (фамилия, имя, отчество; паспортные данные или другого документа, цель прибытия) с согласия субъекта о регистрации его персональных данных.

13.6. Лица, не согласные на обработку его персональных данных, не допускаются в МАОУ «Прогимназия №64» с целью недопущения террористических актов на территории Прогимназии, а также невозможностью установки их личности, что препятствует раскрытию и расследованию террористических актов.

13.7. Доступ к журналам учета регистрации посетителей имеют сотрудники администрации Прогимназии с разрешения директора. К документам, удостоверяющим личность, для граждан Российской Федерации относятся: паспорт гражданина Российской Федерации, водительское удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность.

- Для сотрудников РОО, МО, Администрации, МВД, ФСБ, Прокуратуры и т.д. — служебные удостоверения личности указанных органов.

- Для граждан иностранных государств — паспорт гражданина данной страны

Лист согласования к документу № 6 от 16.03.2026
Инициатор согласования: Галлямова Г.П. И.о. директора
Согласование инициировано: 16.03.2026 14:23

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Галлямова Г.П.		 Подписано 16.03.2026 - 14:23	-