

Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение для детей  
дошкольного и младшего школьного возраста  
«Прогимназия №29»  
Советского района г.Казани  
МАОУ «Прогимназия №29»  
420073, г. Казань, ул. Красная Позиция, д.11а  
тел/факс: (843) 272-35-76, 295-92-52

Казан шәһәре Совет районының  
«29нчы прогимназия» мәктәпкәчә һәм кече яшьтәге  
мәктәп балаларына белем бирүче гомуми белем  
муниципаль автономияле учреждениесе  
ГБМАУ «29нчы прогимназия»  
420073 Казан, Кызыл Позиция ур.,11а,  
тел/факс: (843) 272-35-76, 295-92-52

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор



Лонцакова О.П.

Приказ № 019/21-0 от 31 03 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации пропускного и  
общеобъектового режима  
в прогимназии**

Принято на общем собрании  
(конференции) работников  
Протокол № 1 от 31 03 2021 г.

Регистрационный номер **33-21/Пр**

г. Казань

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, разработано для муниципального автономного общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Прогимназия № 29» Советского района г. Казани (далее - прогимназия) разработано на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 24 марта 2021 года, Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности» с изменениями от 9 ноября 2020 года, Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», иными федеральными законами, Уставом прогимназии и иными локальными актами прогимназии.

1.2. Данное положение о пропускном и общеобъектовом режиме в прогимназии определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного и общеобъектового режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, родителей (законных представителей) и работников прогимназии.

1.3. Данное положение устанавливает порядок доступа работников, обучающихся, родителей и посетителей в прогимназию, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, пронесения (провоза) имущества на территорию или с территории прогимназии. Контрольно-пропускной режим в помещениях прогимназии предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности прогимназии и определяет порядок пропуска обучающихся, работников прогимназии и иных граждан здания прогимназии.

1.5. Функционирование пропускного и общеобъектового режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности прогимназии.

1.6. Участниками пропускного и общеобъектового режима являются работники, обучающиеся и родители обучающихся или лица, их заменяющие (законные представители). Все иные лица являются посторонними (далее посетители).

1.7. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определённой группе людей, в данном случае по отношению к

прогимназии.

1.8. Охрана помещений осуществляется работниками прогимназии (вахтер, сторож).

1.9. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в прогимназии возлагается на:

- директора прогимназии (или лица, его замещающего);
- заместителя директора по административно-хозяйственной части;
- вахтера, сторожа.

1.10. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима возлагается на директора.

1.11. Выполнение требований настоящего положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в прогимназии, обучающихся и их родителей, всех физических лиц, находящихся на территориях и в зданиях прогимназии.

1.12. Работники прогимназии, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим положением. В целях ознакомления посетителей прогимназии с пропускным режимом и правилами поведения настоящее положение размещается на информационных стендах на первом этаже и на официальном сайте прогимназии.

1.13. Нарушения требований настоящего положения о контрольно-пропускном и общеобъектовом режиме в прогимназии влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

## **2. Основные понятия**

2.1. Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, мероприятий и процедур, исключающий возможность неконтролируемого входа (выхода) лиц, въезда (выезда) автотранспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объект и с объекта.

2.2. Общеобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности, обеспечивающий безопасность работников, обучающихся, материальных ценностей и конфиденциальной информации.

2.3. Противодействие терроризму - деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также физических и юридических лиц по: предупреждению терроризма, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов (профилактика терроризма); выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию террористического акта (борьба с терроризмом).

2.4. Основные принципы обеспечения безопасности:

- соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- приоритет предупредительных мер в целях обеспечения безопасности;
- взаимодействие органов государственной власти с гражданами в целях обеспечения безопасности.

2.5. Антитеррористическая защищенность объекта (территории) - состояние

защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта.

### **3. Порядок прохода обучающихся, работников, посетителей в помещения прогимназии**

3.1. Пропускной режим в здание начальной школы прогимназии обеспечивается вахтёром с использованием системы СКУД, на территорию и в здание детского сада - с помощью системы СКУД.

3.2. Обучающиеся, работники прогимназии и посетители проходят в здание начальной школы прогимназии через центральный вход, в здание детского сада через центральный вход, групповые входы №1 и №2.

3.3. Входы в здания прогимназии закрыты постоянно.

3.4. Ответственными за соблюдение пропускного режима в прогимназии являются:

- вахтер - с 07:00 до 19:00 в рабочие дни;
- штатные сторожа (по графику дежурств): в будние дни с 19:00 до 07:00, в выходные и праздничные дни круглосуточно.

### **4. Организация и порядок осуществления пропускного режима**

4.1. Режим работы:

режим работы детского сада:

ПН-ПТ с 7:00 до 19:00;

режим работы пищеблока: ПН-ПТ с 6:00 до 17:30;

режим работы начальной школы:

ПН-ПТ с 8:00 до 18:00;

СБ с 8:00 до 12:00

режим работы пищеблока: ПН-ПТ с 6:00 до 17:30;

приемный день директора: вторник с 14:00 до 18:00.

ВС выходной.

4.2. Вход на территорию детского сада прогимназии осуществляется:

- через центральный вход на территорию, который оборудован системой видеонаблюдения и электронным замком и открывается при помощи электронных ключей(без электронного ключа вход на территорию детского сада невозможен):
- для работников;
- для родителей (законных представителей) с обучающимися без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей;
- для посетителей, по предварительному звонку директору прогимназии, лицу его замещающего, с предъявлением документов и записи в журнале регистрации посетителей. Предварительно выясняется цель визита.

4.3. Вход на территорию начальной школы прогимназии оборудован системой видеонаблюдения, закрыт от свободного доступа, ключи от ворот находятся на вахте.

4.4. Вход в здание детского сада прогимназии осуществляется: через центральный вход в здание, оснащенное телефонным аппаратом, системой видеонаблюдения, системой СКУД, кнопкой тревожной сигнализации (КТС), групповые входы №1 и №2.

4.5. Вход в здание начальной школы прогимназии осуществляется: через центральный вход в здание, оснащенное телефонным аппаратом, системой видеонаблюдения, системой СКУД, кнопкой тревожной сигнализации (КТС).

4.6. Основными пунктами пропуска на территории и в здания прогимназии считать соответственные центральные входы. Все остальные калитки, ворота, входы в здания закрыты, открываются строго по назначению:

- для экстренной эвакуации детей и персонала прогимназии при возникновении пожара или иной чрезвычайных ситуаций и эвакуации;
- для тренировочных эвакуаций детей и работников прогимназии;
- для приема товарно-материальных ценностей.

4.7. Директор прогимназии и другие работники могут приходить и находиться в помещениях прогимназии в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.8. Контроль допуска работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) через центральный вход в здание осуществляется вахтером, сторожами.

4.9. Контроль допуска обучающихся и их родителей (законных представителей) в группы осуществляют воспитатели этих групп. Выход обучающихся на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении воспитателя (детский сад), классного руководителя (начальная школа);

4.10. Для встречи с воспитателями, учителями, администрацией прогимназии родители (законные представители) сообщают вахтеру фамилию, имя, отчество учителя, воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилия, имя своего ребенка и группу или класс, которую он посещает; в случае не запланированного прихода в прогимназию родителей, вахтер выясняет цель их прихода и созванивается с администрацией, не покидая своего рабочего места. Работник, к которому пришел посетитель встречается с ним в центральном холле.

4.11. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий работники прогимназии передают списки приглашенных на вахту;

4.12. Родители, пришедшие за своими детьми в детский сад прогимназии, ожидают их в приемной своей группы; Родители, пришедшие за своими детьми в начальную школу прогимназии, ожидают их в холле на первом этаже.

4.13. Дети покидают прогимназию в сопровождении родителей (законных представителей) или близких родственников, на которых в прогимназии имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность) не задерживаясь на территории, после того как их забрали родители (законные представители).

4.14. Группы лиц, посещающих прогимназию для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.15. Должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций, прибывшие в прогимназию с целью проверки предъявляют вахтеру предписание на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность. Вахтер незамедлительно информирует о проверке директора, а в случае его отсутствия – заместителей.

4.16. Допуск на территории и в здания прогимназии лиц, проводящих профилактические,

ремонтные и иные работы по договорам в здания и на территориях прогимназии, осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни - на основании распоряжения директора прогимназии. Производство работ осуществляется под контролем заместителя заведующего по АХЧ. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению директора (или лица, её замещающего);

4.17. Посетители могут быть допущены в прогимназию при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей». Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории прогимназии в сопровождении работника, к которому прибыл посетитель.

4.18. Контроль открытых запасных выходов осуществляется должностным лицом, открывшим запасные выходы. Ключи от прогимназии находятся:

- 1 комплект на вахте,
- 1 комплект у директора,
- 1 комплект у заместителя заведующего по АХЧ.

4.19. Всем категориям граждан, посещающим прогимназию (работники, родители (законные представители), посетители) запрещено вносить на территорию и в здания объемные сумки и пакеты, коробки, заходить с животными, без предварительного согласования с администрацией. Запрещено использовать территории прогимназии как зону отдыха. При наличии у посетителя ручной клади, объем которой показался подозрительным, вахтер предлагает добровольно предъявить ее содержимое; при отказе, посетителю предлагается подождать у входа в прогимназию; при отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади и подождать на улице, вахтер вправе вызвать полицию.

4.20. Пропускной режим в прогимназию на период чрезвычайных ситуаций ограничивается; после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

4.21. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают директору или лицу, его замещающему.

4.22. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в прогимназию и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории прогимназии, в том числе с помощью работников прогимназии;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в прогимназию и выходе из нее;
- обеспечение допуска в прогимназию собаки-поводыря при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н;
- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их

жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

## **5. Порядок вноса и выноса материальных ценностей**

5.1. Внос материальных ценностей в прогимназию осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения директора или заместителя директора по административно-хозяйственной части.

5.2. Крупногабаритные предметы вносятся в прогимназию на основании соответствующих документов, с разрешения директора после визуального контроля.

5.3. Вынос материальных ценностей из прогимназии осуществляется с разрешения заместителя директора по административно-хозяйственной части на основании служебной записки, подписанной директором прогимназии.

5.4. В служебной записке указывается: ФИО, место работы, должность лица, осуществляющего внос (вынос) имущества, наименование вносимых (выносимых) предметов, их тип (марка), серийные номера, количество; указание цели, даты выноса и срока их возвращения. Возврат осуществляется на основании этой же служебной записки.

5.5. Обслуживающий персонал прогимназии, осуществляющий обслуживание и ремонт инженерных сетей, территорий прогимназии сада имеет право на вынос (внос) инструментов, хозяйственного инвентаря, расходных материалов без специального разрешения.

## **6. Правила пропуска автотранспорта на территории прогимназии**

6.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию начальной школы прогимназии открывает вахтер по согласованию с директором прогимназии, на территорию детского сада прогимназии - заместитель директора по АХЧ.

6.2. Установить правила пропуска автотранспорта на территории прогимназии:

- запретить парковку и въезд частных автомашин на территории прогимназии (возможно при предварительном согласовании с директором);
- допуск и парковка на территории прогимназии разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств;
- ответственные лица за пропуск машин обслуживающих организаций:
- вахтер;
- заместитель директора по АХЧ.

Ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территорий прогимназии;

- ворота для въезда автомашины на территории прогимназии открываются только после проверки документов;
- ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками

правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;

- осуществить сопровождение выезда автомашин обслуживающих организаций и поставщиков услуг.

6.2. Установить порядок допуска на территории прогимназии пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

- допуск без ограничений на территории прогимназии разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей при вызове их администрацией прогимназии;

- осуществить сопровождение въезда и выезда с территорий прогимназии специализированного автотранспорта.

## **7. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в зданиях и помещениях прогимназии.**

7.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения прогимназии вахтером или заместителем директора по АХЧ для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

## **8. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации**

8.1. Пропускной режим в здание прогимназии на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

## **9. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников прогимназии из помещений и порядок их охраны**

9.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников из помещений прогимназии 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.

9.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении прогимназии на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения прогимназии 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 здания прогимназии.



## **10. О порядке выдачи карт доступа, их учета и блокировки**

10.1. Согласно данному Положению доступ в прогимназию осуществляется по картам доступа.

10.2. Карты доступа выдаются персоналу и родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся прогимназии с регистрацией в журнале под роспись (с указанием ФИО и даты выдачи). Каждая карта доступа имеет порядковый номер и привязана к владельцу карты.

10.3. Прогимназия ведет учёт количества выдаваемых, заблокированных и утерянных карт доступа.

10.4. В случае утери карты доступа прогимназия, по письменному заявлению сотрудника или родителя (законного представителя) несовершеннолетних учащихся прогимназии об утери карты доступа, обращается в свою обслуживающую организацию системы СКУД для дальнейшей блокировки утерянной карты и последующего её удаления из базы данных.

10.5. Получение дополнительных карт доступа осуществляется прогимназией путем обращения в свою обслуживающую организацию системы СКУД.

10.6. При этом родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся прогимназии самостоятельно напрямую осуществляют перечисление денежных средств на расчетный счет поставщика (организации обслуживающий 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 прогимназии.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее положение об организации пропускного и общеобъектового режима в прогимназии является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании (конференции) работников прогимназии и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора прогимназии.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение об организации пропускного и общеобъектового режима в прогимназии принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 11.1. настоящего Положения.

11.4. После принятия положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.