

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 Позция, 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 Позция ур.,11а,
тел/факс: (843) 272-35-76, 295-92-52



«ПРИКАЗ»

Директор

Лонцакова О.П.

Приказ №

004/26-0 от 31 01 2026 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 482ССА50ВВ481F484534DD9FB365F800
Владелец: Лонцакова Ольга Павловна
Действителен с 19.06.2025 до 12.09.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного и
общеобъектового режима
в прогимназии

Принято на общем собрании
(конференции) работников
Протокол № 1 от 31 01 2026 г.

Регистрационный номер **33-26/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 в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», 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 сотрудниками ЧОП (охранник), работниками прогимназии (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;
- охранника ЧОП, 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 бесконтрольного 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 прогимназию (начальная школа и детский сад) обеспечивается сотрудниками ЧОП (охранник) с использованием 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:

- сотрудник ЧОП (охранник) - 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 охранником, 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 охраннику 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, охранник 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 на улице или в тамбуре 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 сотруднику ЧОП (охранник) предписание на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность. Охранник 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, сотрудник ЧОП 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, сотрудник ЧОП 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. Права и обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима.

5.1. Директор обязан:

- определить порядок контроля и ответственность сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждения, закреплённой территории, здания, сооружений, контроль доставки в прогимназию продуктов питания, товаров, имущества;
- обеспечить укрепление въездов на территорию, входов в здания и помещения;
- издать приказы и инструкции по организации пропускного и внутриобъектового режима в прогимназии, организации работы по обеспечению безопасности учебно-воспитательного процесса.

5.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обязан:

- обеспечить исправное состояние стен, крыши, окон, дверей помещений учреждения, с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ;
- обеспечить рабочее состояние, ежемесячный технический осмотр (договора на техническое обслуживание) средств телефонной связи, системы АПС, системы оповещения, системы контроля управления доступом, системы видеонаблюдения, КТС с целью поддержания работоспособности указанных систем образовательного учреждения;
- обеспечить свободный доступ дежурному персоналу к установленным приборам: охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи, системы оповещения, системы управления контролем доступом, системы видеонаблюдения.
- обеспечить рабочее состояние систем освещения на территории и в зданиях прогимназии;
- обеспечить исправное состояние запоров всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на засовы с внутренней стороны;
- ежедневно проводить визуальный осмотр территорий и зданий школы;
- контролировать пропуск автотранспорта на территории прогимназии;
- уведомлять дежурный персонал о проведении технических, ремонтных работ в зданиях или на территориях прогимназии. Представлять утверждённый список работников, выполняющих ремонтные работы на вахту;
- осуществлять ежедневный контроль работоспособности технических средств безопасности (кнопкой тревожной сигнализации, системой видеонаблюдения, системой контроля управления доступом, телефонами, АПС и системой оповещения людей о пожаре;
- обо всех выявленных нарушениях во время работы технических средств безопасности письменно докладывать директору прогимназии.

5.3. Ответственный за антитеррористическую безопасность обязан:

5.3.1. Осуществлять контроль:

- за работой контрольно-пропускного пункта (ежедневно);
- за проведением ежедневного осмотра сторожами, сотрудниками ЧОП состояния ограждения территории, здания, сооружений, контроль доставки в образовательное

учреждение продуктов питания, товаров, имущества, содержания спортивных площадок;
- за соблюдением настоящего Положения работниками, посетителями прогимназии и Правил поведения посетителей в прогимназии.

5.3.2. Готовить проекты приказов и инструкций по организации пропускного и внутри - объектового режима в прогимназии, организации работы по обеспечению безопасности учебно-воспитательного процесса в прогимназии.

5.3.3. Проводить инструктажи с работниками прогимназии, сотрудниками ЧОП лично, а так же с приглашением сотрудников полиции.

5.3.4. Обо всех выявленных нарушениях во время работы докладывать директору прогимназии.

5.4. Сторож обязан:

- осуществлять обход территории и здания по графику в течение всего рабочего времени с целью выявления нарушений правил безопасности, производить запись в журнале «Журнал регистрации обхода территории и здания», при окончании (начале) дежурства в «Журнале регистрации сдачи (приема) дежурства»;

- при необходимости (нахождение подозрительных лиц на территории и в здании, обнаружения взрывоопасных, подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайной ситуации) действовать согласно алгоритму действий при возникновении ЧС;

- выявлять лиц, пытающихся несанкционированно проникнуть на территории и в здания прогимназии, с целью совершения противоправных действий в отношении имущества, оборудования прогимназии;

- исключить доступ в здания и на территории прогимназии обучающимся, работникам, посетителям, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по разрешению директора;

- обо всех выявленных нарушениях во время работы докладывать руководителю директору прогимназии или заместителю руководителя по административно-хозяйственной работе.

5.5. Сотрудники обязаны:

- в начале и в конце рабочего дня проводить визуальную проверку мест учебных занятий, рабочих мест на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и подозрительных предметов;

установления нарушения целостности стен, крыш, потолков, окон, дверей и пр.;

- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность директора или заместителей директора прогимназии и действовать в соответствии с инструкциями по обеспечению безопасности.

- проводить учебные, внеклассные занятия только согласно расписанию.

Сотрудники прогимназии могут привлекать к проведению технических, ремонтных работ сторонний обслуживающий персонал только после согласования с директором прогимназии. На сторонний обслуживающий персонал распространяются все требования контрольно-пропускного режима прогимназии.

5.6. Сотрудник ЧОП (охранник) обязан:

- действовать в соответствии с должностной Инструкцией;

- осуществлять контроль за пропуском сотрудников, обучающихся в здания прогимназии;

- пропуск посетителей осуществлять только после предъявления документа,

удостоверяющего личность, с регистрацией в журнале посетителей;

- осуществлять пропуск автотранспорта, согласно утвержденного списка автотранспорта, разрешенного для проезда на территорию образовательного учреждения, в соответствии с Порядком допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи; - осуществлять осмотр подозрительных предметов, сумок, пакетов и т.д.;
- при обнаружении подозрительных предметов (оружия, снарядов, взрывчатых веществ и др.) у посетителей прогимназии, незамедлительно нажать КТС;
- осуществлять обход территорий и здания по графику в течение всего рабочего времени с целью выявления нарушений правил безопасности, производить запись в журнале «Журнал регистрации обхода территории и здания»;
- не допускать на территории и в здания прогимназии подозрительных лиц и лиц, находящихся в алкогольном, наркотическом опьянении;
- обо всех нарушениях, выявленных во время работы докладывать директору прогимназии.

5.7. Родители (законные представители) обязаны:

- приходить в прогимназию по предварительной записи в установленное для приема время;
- сопровождать детей до 12 лет лично, не поручать это малоизвестным неблагонадежным лицам;
- выполнять требования пропускного и внутри-объектового режима установленного в прогимназии.

5.8. Посетители обязаны:

- приходить в прогимназию в установленное для приема посетителей время: отвечать на вопросы охранника, сторожа предъявлять, документ удостоверяющий личность;
- не вносить в прогимназию объёмные сумки, пакеты, коробки и т.д., по просьбе охранника, сторожа предъявлять на досмотр ручную кладь.

6. Порядок вноса и выноса материальных ценностей

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

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

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

6.4. 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.

6.5. 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.

7. Правила пропуска автотранспорта на территории прогимназии

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территории прогимназии открывает сотрудник ЧОП по согласованию с директором прогимназии, заместителем директора по АХЧ.

7.2. 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:
- 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.

7.3. 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.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в зданиях и помещениях прогимназии.

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

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

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

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

10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников прогимназии из помещений и порядок их охраны

10.1. 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.

10.2. 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.

11. О порядке выдачи карт доступа, их учета и блокировки

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

11.2. 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.

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

11.4. 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.

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

12. Перечень запрещенных предметов и веществ к проносу (провозу) в период нахождения на территории прогимназии

Перечень предметов, запрещенных к проносу в прогимназию, в обязательном порядке включаются:

- холодное и огнестрельное оружие любых видов и моделей, пневматическое и травматическое оружие;

- взрывоопасные, наркотические и токсичные вещества;
- предметы, которые можно использовать в качестве оружия (зажигалка, спички, петарды, фейерверки, сигнальные и стартовые пистолеты и ракеты, газовые баллоны и пистолеты, перочинные и столовые ножи и т.п.).

Обнаружение в личных вещах обучающихся предметов из запрещенного к проносу в прогимназию перечня расценивается как нарушение (или попытка нарушения) положения о пропускном и внутриобъектовом режиме прогимназии, а также установленных в прогимназии правил поведения обучающихся.

Меры ответственности за данное нарушение (или попытку нарушения) в отношении обучающегося и его законных представителей определяется администрацией прогимназии во взаимодействии с территориальными органами МВД.

13. Перечень разрешенных и рекомендуемых предметов в личных вещах обучающихся в период нахождения на территории прогимназии

В период нахождения на территории прогимназии в личных вещах обучающихся могут находиться предметы, необходимые для удовлетворения их учебных и личных потребностей, к таковым могут относиться:

- учебники/ учебные пособия и тетради, книги для дополнительного чтения и справочники;
- канцелярские принадлежности;
- спортивный инвентарь и музыкальные инструменты;
- дополнительные (по указанию учителя-предметника или классного руководителя) предметы для уроков естественно-научного цикла и технологии;
- носовые платки, расчески и предметы личной гигиены.

Предложенный перечень может корректироваться и адаптироваться администрацией прогимназии, с учетом обеспечения безопасности включения в него тех или иных предметов. По заявлению родителей в него могут включаться лекарственные средства, рекомендованные медицинскими работниками и разрешенные законными представителями конкретного учащегося.

14. Заключительные положения

14.1. 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.

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

14.3. Положение об организации пропускного и общеобъектового режима в прогимназии принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к положению принимаются в порядке, предусмотренном п.14.1. настоящего Положения.

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