

Принято  
на общем собрании трудового  
коллектива  
Протокол № 3 от 27.08.2025г.



Утверждаю:  
Директор МБОУ  
«Гимназия г. Азнакаево»  
А.М. Рахманов  
Приказ № 121/1 от 27.08.2025 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном общеобразовательном учреждении  
«Гимназия города Азнакаево» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия города Азнакаево» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее – гимназия)

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание гимназии, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

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

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании гимназии, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника гимназии, на которого в соответствии с приказом директора гимназии возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на штатных сторожей, осуществляющих охранные функции в гимназии. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора гимназии и работников назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей гимназии, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с гимназией гражданско-правовых договоров.

### Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

#### 2. Общие требования

2.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание гимназии осуществляется через основной вход, оборудованный стационарным металлоискателем. При нерабочем состоянии металлоискателя контроль производится представителем ЧОП при помощи ручного металлоискателя.



Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора гимназии или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного вахтера. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет работник школы, который его открыл.

2.2. Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить дежурному вахтеру об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.3. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора гимназии пропуск граждан на территорию и в здание гимназии может ограничиваться либо прекращаться.

2.4. При сигнале оповещения об эвакуации все обучающиеся, посетители и работники выходят из здания гимназии без учета требований, установленных настоящим Положением. Проходить в здание гимназии при сигнале оповещения об эвакуации разрешается представителям оперативных служб, иным лицам – по ликвидации последствий происшествия.

2.5. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем гимназии и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

#### **Пропускной режим работников:**

1. Работники гимназии входят и выходят из здания гимназии по спискам, заверенным подписью и печатью директора гимназии, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в гимназию допускаются директор гимназии, его заместители. Иные работники, которым необходимо быть в гимназии в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются в здание на основании служебной записки, заверенной подписью директора гимназии или иным уполномоченным работником.

#### **Пропускной режим обучающихся:**

1. Обучающиеся входят и выходят из здания гимназии по спискам, заверенным подписью и печатью директора гимназии.

2. Пропуск и выход обучающихся из здания гимназии осуществляется до начала занятий и после их окончания. Дополнительных разрешений при этом не требуется.

3. В период проведения занятий и перерывов между занятиями (далее – перемен), обучающиеся проходят в здание гимназии с разрешения классного руководителя или дежурного вахтера.

4. Выход обучающихся из здания гимназии запрещается без письменного разрешения классного руководителя или дежурного вахтера.

5. Обучающиеся могут проходить и выходить из здания гимназии в период проведения занятий и перемен: для посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и других аналогичных мероприятий; участия в уроках физической культуры и труда (технологии), проводимых на территории школы или за ее пределами.

6. Перемещение обучающихся во всех вышеперечисленных случаях возможно только в сопровождении педагогического работника. При его отсутствии пропуск и выход обучающимся из здания гимназии запрещается.

7. Обучающиеся, прибывшие в здание гимназии в период каникул, выходных, праздничных дней и т. п., допускаются в здание гимназии с письменного разрешения дежурного вахтера или по спискам, заверенным подписью директора гимназии.

8. Дети, которые не обучаются в гимназии по основным образовательным программам, но посещают гимназию в целях получения дополнительного образования, проходят и выходят из здания гимназии в соответствии с расписанием занятий дополнительного образования.

#### **Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей:**

1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей (далее – родители)

- для разрешения личных вопросов осуществляется по понедельникам с 14:00 до 17:00. 2. Проход родителей к администрации гимназии возможен по предварительной договоренности с самой администрацией гимназии, о чем дежурный вахтер, сторож должен быть проинформирован заранее.
2. Проход родителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация родителей в журнале учета посетителей при проходе и выходе из здания гимназии по документу, удостоверяющему личность, обязательна.
3. Незапланированный проход родителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора гимназии и осуществляется после завершения уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.
4. Родители допускаются в гимназию, если не превышено максимальное возможное число – 25 посетителей. Остальные родители ждут своей очереди рядом с постом охраны.
5. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание гимназии при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора гимназии.

#### **Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций**

1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций проходят и выходят из здания гимназии по распоряжению директора гимназии или на основании заявок и согласованных письменных списков.
2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя гимназии.
3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск и выход работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника гимназии или дежурного сторожа.

#### **Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц:**

1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие гимназию по служебной необходимости, проходят и выходят из здания гимназии при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.
2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания гимназии при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.
3. О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания гимназии, дежурный вахтер немедленно докладывает директору гимназии, а в его отсутствие – дежурному вахтеру или заместителю директора.

#### **Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц**

1. Проход и выход из здания гимназии представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора гимназии.
2. Проход и выход из здания гимназии лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора гимназии или его заместителей.

#### **Пропускной режим транспортных средств**

1. Въезд(выезд) транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории гимназии. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора гимназии въезд транспортных средств на территорию гимназии может ограничиваться.
2. Въезд(выезд): мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с гимназией

гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором гимназии; транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованных директором гимназии.

3. По устным распоряжениям въезд вышеуказанных транспортных средств на территорию гимназии запрещен.

4. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию гимназии пропускаются беспрепятственно.

5. Транспортное средство до пересечения границы территории гимназии подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит ответственный за пропускной режим.

6. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию гимназии или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуска) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

7. Сведения о допущенном на территорию гимназии автотранспорте дежурный вахтер заносит в журнал регистрации автотранспорта.

### **Пропускной режим материальных ценностей и грузов**

1. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей, грузов и корреспонденции на территорию и в здание гимназии осуществляется через основные ворота, основной вход в здание гимназии, при необходимости (крупногабаритные предметы, продукты питания и т. п.) – через запасные.

2. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов работниками гимназии осуществляется по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе(ввозе) на территорию и в здание гимназии большого количества материальных ценностей к материальному пропуску прикладывается перечень, в котором перечислены все единицы материальных ценностей, заверенный теми же лицами, что и основной документ; предприятий и обслуживающих организаций осуществляется при предъявлении заявки или иного документа, согласованного с ответственным за пропускной режим и(или) завизированного директором гимназии.

3. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям, по недооформленным или неправильно оформленным документам запрещен.

4. Пакеты, бандероли и иная корреспонденция, поступающая почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимается без специальных документов.

5. Все материальные ценности, грузы и корреспонденция, в том числе при их получении посредством почтовых отправок, вносятся (ввозятся) после осмотра на наличие запрещенных предметов, перечисленных в приложении к настоящему Положению. Осмотр производит ответственный за пропускной режим.

6. Ручная кладь посетителей вносится(выносятся) без специальных документов. При этом ручная кладь подлежит предварительному осмотру. С добровольного согласия посетителя, осмотр производят дежурный вахтер, представитель ЧОП, сторож. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов, лица указанные выше, вызывают дежурный вахтер вызывают директора или зам и действуют согласно требованиям своей должностной инструкции.

7. Документы на внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку материальных ценностей и грузов.

8. Сведения о допущенных к перемещению материальных ценностей и грузов дежурный вахтер заносит в специальный журнал. Сведения о корреспонденции фиксируют работники гимназии в журнале входящей (исходящей документации).

## **Внутриобъектовый режим в мирное время**

### **3. Общие требования**

3.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории гимназии разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 07:00ч. до 20:00ч. в соответствии с расписанием учебных занятий и временем работы кружков, секций;
- педагогическим, административным и техническим работникам с 07:00ч. до 22:00ч.;
- работникам столовой с 05:00ч. до 19:00ч.;
- посетителям с 08:00ч. до 17:00ч.

3.2. В любое время в гимназии могут находиться директор, его заместители, а также другие лица, связанные с образовательным процессом с разрешения директора гимназии.

3.3. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора гимназии нахождение или перемещение по территории и зданию гимназии может быть ограничено.

#### **4. Правила соблюдения внутриобъектового режима**

4.1. В гимназии запрещено:

- проживать каким бы то ни было лицам;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора гимназии;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

4.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям ответственного за пропускной режим, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

#### **5. Внутриобъектовый режим основных помещений**

5.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений

5.3. В случае не сдачи ключей дежурный вахтер, сторож закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

5.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

#### **6. Внутриобъектовый режим специальных помещений**

6.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

6.2. Ключи от специальных помещений хранятся в специальном месте либо у работников гимназии, в обязанности которых входит их хранение.

6.3. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного вахтера и представителя администрации гимназии с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

#### **7. Внутриобъектовый режим**

## **в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций**

7.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора гимназии нахождение или перемещение по территории и зданию гимназии может быть прекращено или ограничено.

7.2. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разливе сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС.

## **8. Ответственность**

8.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

8.2. Учащиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

8.3. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано на месте правонарушения представителем ЧОП и должно быть незамедлительно передано в полицию.