

СОГЛАСОВАНО

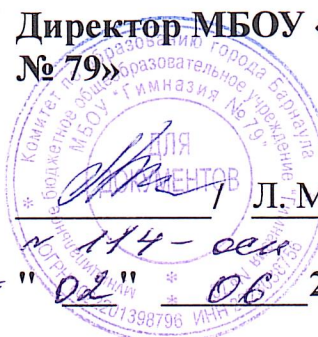
Руководитель

частной охранной
организации «Багира»


"02.11.2025" г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия
№ 79»


Л. М. Вялкова
"02.11.2025" г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах

в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Гимназия № 79»

(наименование образовательной организации)

обеспечение которых
осуществляется

«Багира»

(наименование частной охранной организации)

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 79» (далее – Положение и гимназия соответственно) 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 02.08.2029 № 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)», ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования.», Уставом гимназии по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода

(выхода) учащихся (воспитанников), сотрудников 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 гимназии.

1.3 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.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо гимназии, на которое в соответствии с приказом руководителя гимназии возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников гимназии (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте МБОУ «Гимназия № 79».

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня назначаются заместители директора по сменам.

1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников гимназии и доводятся до них под роспись, а на учащихся распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарный пост охраны (рабочие места охранника) оборудуется около главного входа в гимназию (либо в ином установленном месте) и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя гимназии и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения заместителя директора по смене.

1.8 Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

1.9 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений гимназии согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом гимназии возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

2 Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся, сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здание гимназии и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.

2.2 Учащиеся допускаются в здание гимназии в установленное расписанием время по спискам классов (групп), по пропускам. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в гимназию с разрешения руководителя гимназии либо заместителя директора по смене.

2.3 Массовый пропуск учащихся в здание гимназии осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий учащиеся допускаются в гимназию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом гимназии возложена ответственность за безопасность, или заместителя директора по смене.

2.4 Сотрудники гимназии допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью гимназии при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию гимназии: руководитель гимназии; должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; заведующий хозяйством; заместители директора по сменам и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по гимназии. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в гимназии в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем гимназии или лицом, на которое в соответствии с приказом гимназии возложена ответственность за безопасность.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают охраннику гимназии (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью гимназии. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в гимназию при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся гимназии, и документа, удостоверяющего личность.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами здания гимназии, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании гимназии в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя гимназии или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, либо заместителя директора по смене.

2.8 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в гимназию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем гимназии или лицом, на которое в соответствии с приказом гимназии возложена ответственность за безопасность.

2.9 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие гимназию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа,

удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем гимназии либо с лицом, на которое в соответствии с приказом гимназии возложена ответственность за безопасность.

2.10 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в гимназию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.11 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию гимназии могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.12 Должностные лица органов государственной власти допускаются в гимназию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании гимназии разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по гимназии, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании гимназии и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории гимназии запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня гимназии;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальное помещение строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной

сигнализации, систем связи и пр.);

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем гимназии;

- выгуливать собак и опасных животных.

3.4 Все помещения гимназии закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в специально отведенных местах.

4 Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск транспортных средств на территорию гимназии осуществляется с разрешения руководителя гимназии или дежурного администратора.

4.2 При ввозе транспортным средством на территорию гимназии имущества (материальных ценностей) охранником гимназии (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию гимназии на основании списков, заверенных руководителем гимназии или лицом, на которое в соответствии с приказом гимназии возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение транспортных средств по территории гимназии разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию гимназии беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5 При допуске на территорию гимназии транспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории гимназии.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении либо

вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники гимназии (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или заместителя директора по смене. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5 Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания гимназии и на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом гимназии возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником гимназии (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), 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 техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник гимназии (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает заместителя директора по смене и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.