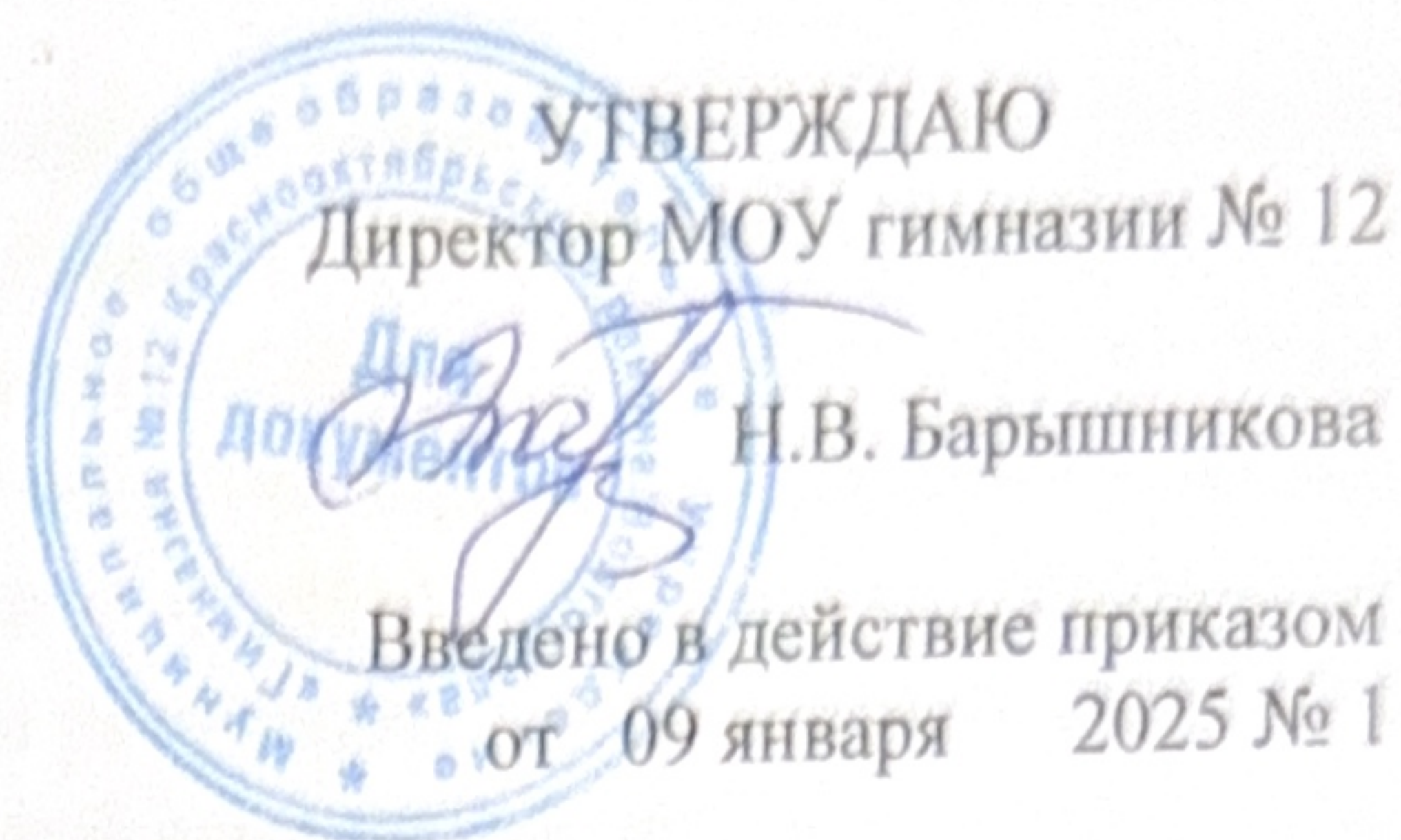


Принято на педагогическом совете
Протокол № 7 от 27.12.2025



Изменения внесены приказом
от 18 декабря 2025 № 475

ПОЛОЖЕНИЕ № 134 **о пропускном и внутри объектовом режимах** **в МОУ «Гимназия 12 Краснооктябрьского района Волгограда»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутри объектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», с изменениями от 28 декабря 2024 года, Федеральным законом № 390-ФЗ от 28 декабря 2010 года «О безопасности» с изменениями от 10 июля 2023 года, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», Федеральным законом № 181-ФЗ от 24 ноября 1995 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», 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, а также указаниями Губернатора Волгоградской области и рекомендациями Национального Антитеррористического Комитета РФ.

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, исключаяющих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание гимназии.

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 внутри объектового 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.

2. Порядок организации пропускного режима в Гимназию

2.1. Для обеспечения функционирования пропускного режима центральный вход в здание Гимназии оборудован постом охраны (далее - ПО). Пропускной режим основан на автоматизированной системе контроля и управления доступом в здание Гимназии (далее – СКУД)

2.3. Соблюдение пропускного режима в здание Гимназии обеспечивают:

- охранник, находящийся на ПО, на которого возложены обязанности по сохранности СКУД, по осуществлению контроля над проходом работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и посетителей на территорию Гимназии;

- ответственный за СКУД – работник, на которого возложены обязанности по обеспечению работоспособности СКУД;

- электромагнитные калитки с видеодомофоном, установленные на входных группах на территорию гимназии;

- администрация Гимназии и дежурные учителя – осуществляют контроль над соблюдением пропускного режима работниками, обучающимися, родителями (законными представителями), посетителями Гимназии.

2.4. Проход в Гимназию, выход из здания Гимназии осуществляется через ПО.

2.5. ПО оснащен:

- электронной проходной (турникетами);

- пультом управления турникетами, которые позволяют обеспечить свободный проход людей в случае возникновения чрезвычайных ситуаций в обход турникетов;

- рамочным металл детектором.

2.6. Проход через турникеты обеспечивается посредством персональных электронных пропусков – пластиковых карт с магнитным ключом (далее – пропуск).

2.7. Родители (законные представители) обучающихся, посетители Гимназии для прохода через КПП предъявляют Охраннику документ удостоверяющий личность с внесением сведений в «Журнал регистрации посетителей Гимназии».

2.8. При убытии обучающегося (выпуск ООО, СОО) или увольнения сотрудника в базе СКУД удаляются сведения, привязанные к его записи. Карта доступа остается у обучающегося, сотрудника, либо передается на безвозмездной основе образовательной организации.

2.9. Проход на территорию гимназии осуществляется посредством индивидуальных домофонных ключей. В случае утери ключа обучающимся, проход осуществляется путём дистанционного отпираания замка домофона через вахтёра на вахте гимназии. Родители

(законные представители) обучающихся, посетители Гимназии для прохода на территорию гимназии звонят в домофон и сообщают причину прибытия и сотрудника, к которому они прибыли.

3. Порядок прохождения через КО по пропускам

3.1. Пропуск имеет персональный код идентификации, который хранится в базе данных СКУД.

3.2. Пропуск выдается ответственным за СКУД в соответствии с порядком предусмотренным настоящим Положением.

3.3. Для прохода через КПП владелец пропуска прикладывает карту к считывателю, установленному на турникете. Система контроля доступом считывает код доступа, соотносит его с базой данных СКУД, автоматически открывает замок турникета (при наличии права на вход в здание Гимназии). Разрешение на проход подтверждается соответствующим сигналом – загорается индикатор зеленого цвета на турникете.

3.4. Охранник вправе выяснить причину входа посетителя в Гимназию, потребовать предъявления пропуска для визуального контроля.

3.5. В случае выхода из строя электронного пропуска его изымают и передают ответственному за СКУД для его дальнейшей блокировки в системе.

3.6. В случае утери (выхода из строя) пропуска обучающийся, работник Гимназии выполняют следующие действия:

- обращаются к ответственному лицу за СКУД. Утерянный пропуск при этом блокируется в системе;

- оформляют заявку на изготовление нового пропуска взамен утерянного (вышедшего из строя).

3.7. В случае отсутствия пропуска (пропуск существует, но оставлен дома) выполняется следующий порядок действий:

- обучающийся Гимназии обращается к дежурному администратору. В «Журнал учета обучающихся без карт доступа» вносится ФИО, класс и причина отсутствия пропуска. В случае повторного отсутствия пропуска по выше обозначенной причине, вход в здание Гимназии обучающегося обеспечивает классный руководитель.

- охраннику запрещено пропускать обучающихся, не имеющих пропуска без разрешения дежурного администратора.

3.8. Выход обучающихся на уроки физической культуры, технологии, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя. Открытие турникетов производится путем механической разблокировки одного из турникетов и устранения преграждающей планки.

3.9. Уходить из Гимназии до окончания занятий обучающимся разрешено только при предъявлении пропуска Охраннику, подписанного классным руководителем и дежурным администратором.

3.10. Члены секций, объединений дополнительного образования и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Гимназию согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

3.11. Проход обучающихся в Гимназию на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем Охраннику.

3.12. Во время каникул обучающиеся допускаются в Гимназию согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором гимназии.

4. Пропускной режим транспортных средств.

4.1. 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.

4.2. Въезд(выезд):

- транспортных средств гимназии осуществляется по транспортным пропускам;
- 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. По устным распоряжениям въезд вышеуказанных транспортных средств на территорию гимназии запрещен.

4.3. 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.

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

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

4.6. Сведения о допущенном на территорию гимназии автотранспорте дежурный сторож заносит в журнал регистрации автотранспорта.

5. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

5.1. 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.

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

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

5.4. 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. Ручная кладь посетителей вносится(выносится) без специальных документов. При этом ручная кладь подлежит предварительному осмотру. Осмотр производит дежурный сторож с добровольного согласия посетителя. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный сторож вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции. Документы на внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку материальных ценностей и грузов.

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

6.Внутриобъектовый режим в мирное время

6.1. Общие требования.

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

- обучающимся с 07:30 до 20:00 в соответствии с расписанием учебных занятий и временем работы кружков, секций;
- педагогическим, административным и техническим работникам с 07:00 до 22:00;
- работникам столовой с 05:30 до 19:00;
- посетителям с 08:00 до 17:00.

6.1.2. В любое время в гимназии могут находиться директор гимназии, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора гимназии.

6.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории гимназии в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории гимназии в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

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

6.2. Правила соблюдения внутри объектового режима.

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

6.3. Внутриобъектовый режим основных помещений.

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

6.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными охранниками под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

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

6.3.4. 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.

6.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений.

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

6.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся в опломбированных пеналах на постах охраны либо у работников гимназии, в обязанности которых входит их хранение.

6.4.3. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного охранника 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 разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

8. Ответственность

8.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; 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. Учащиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

8.2. Лицо, нарушающее внутри объектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.