

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия» г. Кириши

Согласовано

Протокол Совета МОУ «Гимназия»
г. Кириши
№ 2 от 13.01.2026г.

Утверждено

Приказом директора МОУ «Гимназия»
г. Кириши
№ 8 о/д от 13.01.2026г.

**Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах в здании
(территории) МОУ «Гимназия» г. Кириши**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в здании МОУ «Гимназия» г. Кириши (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006г №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 года № 2487-1, Указом Президента РФ от 15 февраля 2006 г № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 г. №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)", Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций» утвержденным и введенным в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 года № 492-ст, Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия» г. Кириши, а также другими нормативно – правовыми документами в области обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.
- 1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения комплексной безопасности образовательного учреждения (далее – ОУ), и устанавливает пропускной и внутриобъектовый режимы в здании и на территории МОУ «Гимназия» г. Кириши, (далее - объекте (территории), порядок допуска обучающихся, работников и посетителей на территорию и здание гимназии.
- 1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию социально-значимого объекта (учреждения), вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.
- 1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка.
- 1.5. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в МОУ «Гимназия» г. Кириши (далее - Школа).
- 1.6. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в здании гимназии (далее - Положение) является основным документом, устанавливающим требования к мерам по контролю за обеспечением безопасности в здании гимназии и организации пропускного и внутриобъектового режимов на данном объекте.
- 1.7. Выполнение установленных Положением требований обязательно для исполнения всеми работниками постоянно или временно работающими в школе, обучающимися и их родителями (законными представителями), а также для всех лиц, посещающих здание образовательного учреждения по служебной и иной необходимости (далее - Посетители).

- 1.8. Настоящее Положение утверждается директором гимназии, согласуется Советом Учреждения на неопределенный срок.
- 1.9. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителя и работников образовательного учреждения, и доводится до них под роспись, а на обучающихся, их родителей (законных представителей), работников других организаций (индивидуальных предпринимателей), осуществляющих деятельность на объекте (территории), и иных посетителей МОУ «Гимназия» г. Кириши, распространяются в части их касающейся. При этом выполнение требований настоящего Положения является обязательным. Обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. Разъяснение его содержания возлагается на классных руководителей. Текст Положения размещается на официальном сайте гимназии.
- 1.10. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность гимназии.
- 1.11. После принятия новой редакции Положений предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.12. Ответственность за соблюдение контрольно-пропускного режима возлагается на директора гимназии, заместителя директора по безопасности, заместителя директора по хозяйственной работе и сотрудников охраны (при наличии).
- 1.13. В Положении применяются следующие основные понятия:
- **пропускной режим** - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемый объект и из охраняемого объекта;
 - **внутриобъектовый режим** - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемом объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности;
 - **контроль в целях обеспечения безопасности** - меры, с помощью которых может быть предотвращен пронос оружия, взрывчатых и иных веществ или предметов, которые могут быть использованы в целях совершения акта незаконного вмешательства в нормальное функционирование охраняемого объекта;
 - **территория гимназии** - здание, в котором размещается школа, и прилегающая к нему территория;
 - **работники** - работники гимназии, имеющие рабочие места в здании гимназии.
- 1.14. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудован около главного входа в здание образовательного учреждения и оснащен пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов и необходимыми техническими средствами охраны.
- 1.15. Вход в здание МОУ «Гимназии» г. Кириши, и выход из него осуществляется только через главный вход и стационарный пост охраны.
- 1.16. Запасные (эвакуационные) выходы школы могут быть открыты только с разрешения директора МОУ «Гимназии» г. Кириши, заместителя директора по безопасности, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора, с обязательным уведомлением об этом заместителя директора по безопасности, а в его отсутствие охранника, непосредственно перед их открытием.

2. Организация пропускного режима

Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется руководством гимназии.

Пропускной режим в учебное время осуществляется дежурным администратором, классным руководителем дежурного класса и работником гимназии - ответственным за пропускной режим, назначенным приказом директора гимназии из числа обслуживающего персонала.

Охрана гимназии осуществляется сотрудниками ЧОП согласно договора (при наличии) и составленного ежемесячно графика дежурства.

2.1. Пропускной режим для обучающихся

2.1.1 Пропуск обучающихся в школу на учебные занятия осуществляется в установленные дни и часы с учетом 5-ти дневной рабочей недели:

- понедельник - пятница с 07:30 до 20:00;
- субботу и воскресенье - выходной день.

Директором МОУ «Гимназия» г. Кириши в случае необходимости может быть изменен режим работы ОУ и порядок и место пропуска (прохода) на объект (территорию).

2.1.2 Начало занятий в школе в 8.15. Приходить в школу следует за 20-25 минут до начала занятий в одежде делового стиля, иметь опрятный вид и сменную обувь.

2.1.3 Расписание звонков устанавливается приказом по школе на соответствующий учебный год.

2.1.4 Обучающиеся допускаются в здание образовательного учреждения в установленное расписанием время, через систему контроля и управления доступом. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, в период проведения занятий, допускаются в образовательное учреждение с разрешения директора, заместителя директора по безопасности или дежурного администратора.

2.1.4 Обучающиеся проходят в здание гимназии через главный вход, прикладывая карту-пропуск к турникету. В случае отсутствия карты-пропуска учащийся пропускается через турникет в здание гимназии работником гимназии - ответственным за пропускной режим, дежурным администратором или дежурным учителем с выяснением причины отсутствия карты.

2.1.5 Массовый проход обучающихся осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах.

2.1.6 Обучающиеся до окончания учебных занятий могут быть отпущены домой на основании письменного разрешения классного руководителя, учителя-предметника, заместителя директора или директора гимназии по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося.

2.1.7 Проход обучающихся на внеурочную деятельность осуществляется согласно расписания, через систему контроля и управления доступом.

2.1.8 Проход обучающихся на кружки (секции, подготовку к школе, и другие мероприятия с массовым пребыванием детей) осуществляется согласно соответствующего графика,

по спискам, за 10 минут до начала занятия и в присутствии лица, проводящего занятие. Лицо проводящее занятие сопровождает обучающихся от места встречи до места проведения занятия и обратно, при этом, несет персональную ответственность за жизнь и здоровье всех присутствующих на его занятии.

2.1.9 Проход обучающихся в здание образовательного учреждения в период каникул осуществляется согласно плана мероприятий на каникулах, утвержденного директором МОУ «Гимназии» г. Кириши.

2.1.10 Запасные выходы во время пребывания детей закрыты изнутри и должны легко открываться в экстренном случае при чрезвычайных ситуациях.

2.1.11 Войдя в школу, обучающиеся снимают верхнюю одежду и надевают сменную обувь. После окончания занятий обучающиеся должны взять одежду из гардероба, одеться и покинуть учреждение, соблюдая правила вежливости.

2.1.12 После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, дежурный администратор или сотрудник охраны (при наличии) обязан произвести осмотр помещений гимназии на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.1.13 Выход обучающихся на улицу во время урока физической культуры, группы продленного дня, на соревнования, олимпиады, конкурсы, экскурсии, медосмотры и т.п. осуществляется только в сопровождении педагогического работника (учителя, воспитателя, сопровождающего и др.).

2.1.14 Нахождение обучающихся в здании гимназии после окончания занятий без соответствующего разрешения директора гимназии запрещается.

2.1.15 Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, родителей и педагогических работников. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены к классному руководителю, администрации гимназии.

2.2. Пропускной режим для работников

2.2.1 Учителям рекомендовано прибывать в школу не позднее, чем за 15 минут до начала учебного процесса.

В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором гимназии, уроки конкретного учителя могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

2.2.2 Дежурный классный руководитель и дежурный администратор прибывают в школу на дежурство в 7:30, дежурный учитель – за 20 минут до начала урока.

2.2.3 Вход работников гимназии в здание осуществляется по картам-пропускам без предъявления документа, удостоверяющего личность.

2.2.4 Работники проходят в здание гимназии через главный вход, прикладывая карту-пропуск к турникету. В случае отсутствия карточки работник пропускается через турникет в здание гимназии работником гимназии - ответственным за пропускной режим, дежурным администратором с выяснением причины отсутствия карты.

- 2.2.5 Организаторы кружков, секций (лица непосредственно проводящие занятия), работники столовой, работники сторонних организаций (индивидуальные предприниматели), осуществляющие деятельность на объекте (территории) в соответствии с договорами, допускаются в здание образовательного учреждения согласно графика и (или) списка, утвержденных директором МОУ «Гимназия» г. Кириши при предъявлении документа, удостоверяющего личность и соблюдении необходимых мер безопасности.
- 2.2.6 Вход работников в здание гимназии для работы в выходные и нерабочие праздничные дни в связи с выполнением служебных обязанностей осуществляется на основании приказа директора гимназии.
- 2.2.7 Директор гимназии, его заместители могут проходить и находиться в помещениях гимназии в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

2.3. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей:

- 2.3.1 Родители (законные представители) обучающихся и посетители проходят в здание гимназии через главный вход. Запасные выходы открываются в экстренном случае при чрезвычайных ситуациях.
- 2.3.2 Посетители, в том числе родители (законные представители) обучающихся, обязаны посещать школу в то время, когда учителя смогут их принять без ущерба для осуществления учебно-воспитательного процесса (после уроков, или во время перемен, но только в экстренных случаях).
- 2.3.3 Родители (законные представители) могут быть допущены в здание гимназии с разрешения администрации гимназии и педагогических работников с обязательной фиксацией данных в «Журнале учета посетителей» (время прибытия, цель посещения образовательного учреждения).
Администрация гимназии и педагогические работники обязаны предупредить работника гимназии- ответственного за пропускной режим или сотрудника охраны (при наличии) о назначенном времени встречи с родителями (законными представителями).
- 2.3.4 При входе в школу родители (законные представители) должны сообщить работнику гимназии - ответственному за пропускной режим или сотруднику охраны (при наличии) фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, и предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт, водительское удостоверение, военный билет).
- 2.3.5 Проход в школу родителей (законных представителей) обучающихся по личным вопросам к администрации гимназии осуществляется в дни и часы приема с регистрацией в «Журнале учета посетителей» (или по предварительному согласованию с самой администрацией, о чем работник гимназии- ответственный за пропускной режим должен быть проинформирован заранее).
- 2.3.6 В случае незапланированного прихода в школу родителей (законных представителей) обучающихся, работник гимназии - ответственный за пропускной режим или сотрудник охраны (при наличии) выясняет цель их прихода и пропускает в школу только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.3.7 Посетители могут быть допущены в здание гимназии с разрешения администрации гимназии и педагогических работников при предъявлении работнику гимназии - ответственному за пропускной режим или сотруднику охраны (при наличии) документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных в «Журнале учета посетителей» (время прибытия, цель посещения образовательного учреждения).

Посетители обязаны предъявить один из следующих документов, удостоверяющих личность: паспорт, водительское удостоверение, военный билет.

Посетитель, после записи его данных в «Журнале учета посетителей», перемещается по территории гимназии в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.3.8 При проведении родительских собраний, внеклассных мероприятий классные руководители, учителя - предметники заранее уведомляют работника гимназии-ответственного за пропускной режим или сотрудника охраны (при наличии) о проведении мероприятия, согласовании его с администрацией гимназии и предоставляют список родителей (законных представителей) и иных посетителей, которые приглашены на данное мероприятие.

2.3.9 Обучающиеся других образовательных учреждений, принимающих участие в мероприятиях, проводимых на базе МОУ «Гимназия» г. Кириши (олимпиады, экзамены, соревнования и др.), допускаются вместе с работником, назначенным сопровождающим и при наличии списков, утвержденных руководителями образовательных организаций.

2.3.10 Обучающиеся других образовательных учреждений, а также иные лица, занимающиеся в кружках и секциях на базе гимназии, допускаются в образовательное учреждение в соответствии с расписанием занятий и списками.

2.3.11 Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их перед главным входом гимназии.

2.3.12 Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором гимназии или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

2.3.13 Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах гимназии лицами, занимающимися коммерческой деятельностью. Пропуск торговых агентов в здание гимназии запрещен.

2.3.14 В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание гимназии, работник гимназии-ответственный за пропускной режим или сотрудник охраны (при наличии), действует по указанию директора гимназии, заместителя директора или дежурного администратора.

2.4. Пропускной режим ремонтных рабочих:

2.4.1 Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения гимназии работником гимназии-ответственным за пропускной режим или

сотрудником охраны (при наличии), для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора, заместителя директора по хозяйственной работе или на основании заявок и согласованных списков.

2.4.2 Производство работ осуществляется под контролем работника гимназии, назначенного приказом директора гимназии.

2.4.3 В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника гимназии или сотрудника охраны (при наличии).

2.5. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц:

2.5.1 Представители официальных государственных учреждений и специальных служб (представители ОВД, ФСБ, прокуратуры и др.) пропускаются в школу после предъявления служебного удостоверения личности с записью в «Журнале учета посетителей».

2.5.2 Представители контролирующих организаций пропускаются в школу при предъявлении служебного удостоверения личности или документа, удостоверяющего личность (паспорт, водительское удостоверение, военный билет), с записью в «Журнале учета посетителей».

2.5.3 О приходе официальных лиц работник гимназии - ответственный за пропускной режим или сотрудник охраны (при наличии) сообщает директору гимназии или заместителю директора, если их визит заранее не был известен.
Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории гимназии в сопровождении директора гимназии, заместителя директора или дежурного администратора.

2.6. Журнал регистрации посетителей

2.6.1 Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

2.6.2 Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из «Журнала регистрации посетителей» - запрещены.

2.7. Осмотр вещей посетителей

2.7.1 Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание учреждения после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотические вещества и т.д.).

2.7.2 При наличии у посетителей ручной клади больших размеров работник гимназии-ответственный за пропускной режим гимназии или сотрудник охраны (при наличии) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.
В случае отказа вызывается дежурный администратор или директор гимназии, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое

ручной клади дежурному администратору или директору гимназии посетитель не допускается в здание гимназии.

2.7.3 В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание гимназии дежурный администратор или директор гимназии вызывают наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

2.8. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин экстренных служб.

2.8.1 Список автотранспорта, имеющего право на въезд на территорию гимназии, для осуществления деятельности гимназии утверждается приказом директора гимназии.

2.8.2 Стоянка личного транспорта работников гимназии на ее территории осуществляется в случае производственной необходимости, с разрешения директора гимназии и в специально отведенном месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории гимназии запрещается. В выходные, праздничные дни допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора гимназии, с обязательным указанием времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

2.8.3 Допуск без ограничений на территорию гимназии разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией гимназии.

2.8.4 Допуск автотранспорта, прибывшего для подвоза строительных материалов, оборудования и вывоза мусора после проведения ремонтных работ, спецтехники для проведения ремонтных работ и т.п. осуществляется согласно списков, составленных заместителем директора по хозяйственной работе.

2.8.5 Парковка машин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется через ворота, с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

2.8.6 Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от гимназии, транспортных средств, вызывающих подозрение, работник гимназии - ответственный за пропускной режим или сотрудник охраны (при наличии) информирует заместителя директора и (или) директора гимназии и —по согласованию с администрацией гимназии, информирует территориальный орган внутренних дел.

3. Внутриобъектовый режим

3.1.1 В целях исполнения установленного Положением внутриобъектового режима категорически запрещается:

- вносить (ввозить) химические, биологические, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, иные предметы и средства, наличие либо применение (использование) которых может представлять угрозу для безопасности окружающих;
- вносить (ввозить) боеприпасы, оружие всех видов и патроны к нему (кроме лиц, которым законодательством Российской Федерации разрешено ношение, хранение и применение оружия для исполнения возложенных на них должностных обязанностей);
- иметь при себе крупногабаритные предметы, в том числе хозяйственные сумки, рюкзаки, вещевые мешки, чемоданы (за исключением папок, портфелей, кейсов для документов);

- курить на территории и в здании гимназии;
- проводить без разрешения директора гимназии фото-, кино- и видеосъемку в здании на территории гимназии;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования технических средств телефонизации;
- осуществлять несанкционированную торговлю и промышленные акции;
- распивать в здании гимназии спиртные напитки, использовать непристойные выражения и демонстрировать неприличные жесты;
- находиться в здании гимназии в состоянии наркотического, токсикологического и (или) алкогольного опьянения.

3.1.2 Работники гимназии обязаны:

- знать и соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режимы;
- осуществлять контроль действий посетителей, находящихся в помещении гимназии, обращать внимание на вещи и предметы, оставленные без присмотра, немедленно сообщать об их местонахождении администрации гимназии или сотруднику охраны (при наличии);
- осуществлять надлежащее хранение ключей от кабинетов;
- немедленно сообщать администрации гимназии о факте потери ключей;
- не оставлять кабинеты без присмотра в течение рабочего дня;
- по окончании работы закрывать окна, выключать компьютерную и оргтехнику, электроприборы, свет, закрывать на замки сейфы, шкафы, закрывать входные двери в помещения.

3.1.3 Перед открытием гимназии для приема обучающихся, работник, ответственный за утренний обход здания и территории или сотрудник охраны (при наличии) осуществляет обход и осмотр здания и территории гимназии. Особое внимание обращается на наличие целостности стекол на окнах, отсутствие признаков взлома дверей и проникновения в здание гимназии, на наличие подозрительных предметов и наличие припаркованного на территории гимназии автотранспорта.

3.1.4 По окончании занятий в школе работник - ответственный за вечерний обход здания и территории или сотрудник охраны (при наличии) осуществляет обход и осмотр здания и территории гимназии. Особое внимание обращается на закрытие окон и дверей, отключение электроприборов и электричества, отключение воды (на отсутствие течи).

3.1.5 В целях организации контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего распорядка дня из числа педагогических работников и администрации гимназии назначается дежурный учитель и дежурный администратор в соответствии с графиком.

3.1.6 После окончания занятий и проведения уборки ключи от кабинетов сдаются на вахту или вешаются на стенд в учительской.

3.1.7 Дубликаты ключей от всех помещений хранятся в кабинете заместителя директора по хозяйственной работе. Доступ к ним имеют работники администрации гимназии.

3.1.8 Двери запасных выходов должны быть закрыты на легко открывающиеся изнутри засовы и должны открываться только в экстренном случае при чрезвычайных ситуациях.

3.1.9 Взаимодействие образовательного учреждения по вопросам безопасности с правоохранительными органами, аварийными и экстренными службами

осуществляется администрацией гимназии по телефону и (или) при необходимости при личных встречах.

- 3.1.10 Работники, находящиеся в здании образовательного учреждения, при обнаружении возгорания (пожара) должны незамедлительно сообщить об этом в пожарную охрану, поставить в известность администрацию гимназии.