

**ПРИНЯТО:**

Решением Педагогического совета  
ГБОУ СО «Гимназия №1 (Базовая школа РАН)»  
«5» марта 2026 года, протокол № 4  
секретарь педагогического совета

 Л.А. Попова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО  
РЕЖИМА**

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом ГБОУ СО «Гимназия №1 (Базовая школа РАН)»  
от «6» марта 2026 года №240-1/од

И.о. директора  О.О. Блинов



Самара, 2026 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "О противодействии терроризму" от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ, Постановление Правительства РФ от 2 августа 2019 г. N 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)"

1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) обучающихся, сотрудников, посетителей в здание, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ГБОУ СО «Гимназия №1 (Базовая школа РАН)» (далее – Гимназия), вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

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, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается руководителем Гимназии. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на ответственного за антитеррористическую защищенность, а его непосредственное выполнение – на сотрудников охраны ЧОО «Новокуйбышевск-Безопасность» и дежурных администраторов Гимназии.

1.5. Сотрудники охраны осуществляют пропускной режим на основании списков обучающихся, сотрудников, утвержденных руководителем Гимназии.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников Гимназии, на обучающихся, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих обучающихся, посетителей Гимназии.

Данное положение доводится до всех сотрудников образовательной организации, а также сотрудников охраны под роспись. В начале учебного года ответственный за безопасность проводит дополнительный инструктаж с сотрудниками Гимназии по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима.

1.7. Входные двери, эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от эвакуационных выходов хранятся на рабочем месте сотрудника охраны.

1.8. Основной пункт пропуска в здание образовательной организации оборудуется местом несения сотрудниками охраны, оснащаются комплектом документов по организации физической охраны учреждения, в том числе по организации пропускного режима, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

## **2. Порядок пропуска обучающихся, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств.**

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные (эвакуационные) выходы.

2.2. Запасные (эвакуационные) выходы открываются только с разрешения директора, а в их отсутствии – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного (эвакуационного) выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Массовый пропуск учащихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания дежурным администратором. В период занятий обучающиеся допускаются в здание образовательной организации и выходят из него только с разрешения руководителя образовательной организации, заместителя директора по безопасности или дежурного администратора. Выход учащихся из здания во время занятий фиксируется сотрудниками охраны с письменного уведомления медицинского работника, классного руководителя.

2.4. Работники образовательной организации проходят в здание Гимназии с предъявлением пропуска.

2.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, в случае вызова в школу родителей обучающихся сотрудник Гимназии заблаговременно (за сутки) подает на пост охраны служебную записку со списком приглашённых родителей за личной подписью с указанием времени и причины посещения, согласованную с директором Гимназии.

Родители (законные представители) могут быть допущены в Гимназию при предъявлении документа, удостоверяющего личность в неурочное время или время, указанное сотрудниками Гимназии в списке. Сотрудник, пригласивший родителей в школу, спускается на первый этаж и там встречает приглашённых.

Сотрудник охраны фиксирует в журнале учета посетителей фамилию, имя, отчество и данные документа, удостоверяющего личность. Регистрация родителей учащихся в журнале учета посетителей при допущении в здание Гимназии обязательна.

2.6. Родители (законные представители) обучающихся первых классов и групп дошкольников ожидают своих детей в фойе 1-го этажа.

2.7. Члены кружков, секций или другие группы обучающихся для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение по спискам, заверенным руководителем Гимназии.

2.8. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Гимназии по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с руководителем образовательной организации, а в отсутствие – дежурного администратора с записью в Журнале учета посетителей.

2.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в здание Гимназии руководитель образовательного учреждения и его заместители.

Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Гимназии в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью руководителя.

2.10. Сотрудник охраны вправе потребовать от обучающегося, сотрудника, посетителя предъявить к осмотру переносимые вещи (рюкзаки, сумки, пакеты и т.п.). В случае несогласия предъявить свои вещи к осмотру сотрудники охраны вправе отказать в проходе на территорию Гимназии.

2.11. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Гимназии после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание Гимназии (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

2.11. Материальные ценности выносятся из здания Гимназии на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХЧ и фиксируется в журнале учета вносы- выноса материальных ценностей.

### **3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.**

3.1. Въезд на территорию Гимназии и парковка частных автомобилей запрещены, за исключением транспортных средств сотрудников Гимназии на основании личного заявления на имя руководителя.

3.2. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию Гимназии на основании списков, заверенных руководителем Гимназии.

3.3. Движение автотранспорта по территории ОО разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин сотрудников Гимназии, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Гимназии беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

3.5. При допуске на территорию Гимназии автотранспортных средств сотрудник охраны или лицо, пропускающее автотранспорт на территорию организации, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории организации.

#### 4. Порядок и правила соблюдения пропускного и внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории Гимназии разрешено:

- обучающимся с 07.45 в соответствии с учебным расписанием и временем работы кружков, секций.
- сотрудникам образовательной организации с 7.00 до 20.00;
- работникам по уборке помещений до 22.00.

4.2. Покидая помещение, сотрудники ОО должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

4.3. По окончании работы образовательного учреждения сотрудник охраны осуществляет обход по маршруту: 1-й этаж (обращается внимание особое внимание на окна, запасные выходы, помещение столовой, кабинеты технического труда, 2-й и 3-й этажи (обращается внимание на класс информатики, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света). Результаты обхода заносятся в Журнал обхода зданий и территории образовательной организации.

4.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении, из числа заместителей директора образовательной организации назначается дежурный администратор по Гимназии.

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории образовательной организации.

4.6. В здании и на территории образовательной организации запрещается:

- нарушать правила и меры безопасности;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- производить фото-и-видео съемку;
- курение.