

СОГЛАСОВАНО  
Директор ООО ЧОП  
«АССОН-Охрана II»

  
А.Л. Загоруйко  
«30» августа 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ  
«Гимназия № 93 г. Челябинска»

  
Г.В. Щербакова  
«30» августа 2025г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в  
МАОУ «Гимназия №93 г. Челябинска»,  
обеспечение которых осуществляется  
ООО ЧОП «АССОН-Охрана II»

### 1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАОУ «Гимназия № 93 г. Челябинска» (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 МАОУ «Гимназия № 93» - (далее - Гимназия).

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), и посетителей на территорию и в здание Гимназии, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.3. **Пропускной режим** устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся и их родителей (законных представителей), сотрудников и работников подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов), а также третьих лиц, намеревающихся посетить Гимназию (далее - посетители) на территорию и в здания объекта, въезда (выезда) транспортных средств на территорию объекта, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих 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 возлагаются на заместителя директора по безопасности, а его непосредственное выполнение - на сотрудника ЧОП «АССОН-Охрана II». В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательного процесса и

внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора, администрации и преподавателей назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей гимназии, обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей), администрацию (руководителей структурных подразделений), педагогический состав, технический персонал, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Гимназией гражданско-правовых договоров.

1.7. Стационарный пост охраны (рабочее место сотрудника охраны) оборудуется около главного входа в здание Гимназии и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения директора Гимназии, и(или) должностного лица, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.9. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками, обеспечивающие легкость открывания дверей эвакуационных выходов.

1.10. Все работы при ремонте зданий или реконструкции действующих помещений Гимназии согласовываются с заместителем директора по безопасности, с обязательным информированием руководства ЧОП «АССОН-Охрана II».

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), и иных посетителей**

2.1. Проход в здание Гимназии и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.2. Обучающиеся допускаются в здание Гимназии в установленное расписанием время по спискам классов. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в Гимназию с разрешения директора либо дежурного администратора.

2.3. Массовый пропуск обучающихся в здание Гимназии осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах - по согласованию с дежурным администратором. В период проведения занятий, обучающиеся допускаются в Гимназию и выходят с разрешения заместителя директора по безопасности или дежурного администратора.

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

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию Гимназии: директор, его заместители, главный бухгалтер, заместитель директора по безопасности. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Гимназии в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику ЧОП «АССОН-Охрана II» списки посетителей,

заверенные подписью директора и печатью Гимназии. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в Гимназию при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося обучающимся Гимназии, и документа, удостоверяющего личность.

2.7. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания школы, на территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании Гимназии в отведенном месте с разрешения директора, заместителя директора по безопасности, либо дежурного администратора.

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 директором, заместителем директора по безопасности.

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 директором, заместителем директора по безопасности.

2.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропусном и внутриобъектовом режимах, в Гимназию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропусном 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 федерального законодательства.

### **3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

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

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах 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;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения 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 инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Все помещения МАОУ закрепляются за ответственными лицами согласно приказа по Гимназии. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся в установленном месте вблизи стационарного поста охраны (рабочего места сотрудника охраны). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части и др.) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте сотрудника охраны) в опечатанных тубусах.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию МАОУ осуществляется с разрешения директора Гимназии.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию Гимназии имущества (материальных ценностей) сотрудником охраны осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МАОУ на основании списков, заверенных директором.

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

4.4. Въезд на территорию Гимназии мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором школы.

4.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Гимназии беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в Книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.6. При допуске на территорию Гимназии автотранспортных средств сотрудник охраны предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории школы.

4.7. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, сотрудник охраны руководствуется указаниями директора или заместителя директора по безопасности. 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 на основании служебной записки, заверенной заместителем директора по безопасности.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здания только после осмотра, проведенного сотрудником охраны, исключающего пронос запрещенных предметов. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник охраны вызывает заместителя директора по безопасности, либо дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.