

УТВЕРЖДАЮ  
директор СОШ № 24  
имени Бориса Рукавицына  
И.И.Дедкина  
«01» сентября 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного и внутриобъектового режима**

### **1. Общее положение**

- 1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (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 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Уставом СОШ № 24 имени Бориса Рукавицына» (далее - Объект).
- 1.2. Положение устанавливает порядок допуска обучающихся (и их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей на территории школы, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в образовательной организации.

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 образовательная организация (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 здания объекта. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях объекта, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической и пожарной безопасности.

1.4. Задачи пропускного режима:

- а) обеспечение контроля за входом сотрудников, обучающихся и посетителей школы, контроля за въездом автотранспорта на территорию образовательной организации;
- б) исключение возможности:
  - проникновения посторонних лиц в здание образовательной организации и проезда постороннего автотранспорта на территорию;
  - проникновения в здание образовательной организации лиц, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
  - проноса в здание и на территорию образовательной организации запрещенных законодательством РФ к свободному обороту, хранению, ношению и распространению на территории РФ предметов и веществ (оружие, боеприпасы, взрывные устройства и взрывчатые вещества, химические, биологические и радиоактивные отравляющие и загрязняющие вещества, наркотические вещества и т.д.), а также алкогольных напитков, пиротехнических изделий и не используемых при производстве в образовательной организации

хозяйственных, строительного-ремонтных работ легковоспламеняющихся жидкостей и газосодержащих емкостей;

- проноса в здание образовательной организации имитаторов оружия и боеприпасов;
- попыток выноса (хищения) материальных ценностей и персональных данных;
- попыток хулиганства и самоуправства;
- совершения иных преступлений и правонарушений.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается в соответствии с приказом директора школы на заместителя директора по обеспечению безопасности, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте, вахтеров и сторожей. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательного процесса и распорядка дня из числа заместителей директора, административного состава назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей школы, обучающихся и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров.

1.7. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется около главного входа в образовательную организацию и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, стационарным и ручным металлодетектором и постовой документацией.

1.8. Требования охранников поста охраны, вахтера, сторожа, дежурного администратора находящихся при исполнении должностных обязанностей, в части соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязательны для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися образовательной организации, их

родителями и законными представителями, работниками подрядных организаций и посетителями образовательной организации.

- 1.9. Запасные (эвакуационные) выходы открываются только с разрешения директора и его заместителей, а в их отсутствии - с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного (эвакуационного) выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
- 1.10. Эвакуационные выходы в зданиях не должны иметь запоров, препятствующих их свободному открыванию изнутри без ключа.
- 1.11. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений объекта согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

## **2. Порядок пропуска (прохода) на территорию и в здания объекта обучающихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей.**

### **2.1. Общие требования.**

- 2.1.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется директором школы и заместителем директора по обеспечению безопасности. Пропуск лиц на территории и в здания объекта осуществляет работник охраны, в его отсутствие сторож или вахтер.
- 2.1.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся их родителей (законных представителей), сотрудников, работников подрядных организаций и посетителей образовательной организации осуществляется только через стационарный пост охраны в фойе входа в образовательную организацию и металлодетектор.
- 2.1.3. При входе в здания школы родители (законные представители), посетители, работники подрядных организаций обязаны

предъявить охраннику - документ удостоверяющий личность (подлинник).

2.1.4. Документами, удостоверяющими личность, для прохода на территорию объекта 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

2.1.5. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного образовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. На основании ст.22 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» - прокурор при осуществлении возложенных на него функций вправе, в том числе при предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно входить на территорию и помещение школы. На основании ст.13 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции» - сотрудник полиции, при предъявлении служебного удостоверения при исполнении служебных обязанностей имеют право беспрепятственного прохода на территорию и в помещения школы.

2.1.6. Лица, не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, на объект не

допускаются. При необходимости, им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения. Ксерокопию Положения необходимо разместить у работника охраны и вахтера.

2.1.7. Сотрудникам, обучающимся родителям (законным представителям), посетителям школы запрещается вносить на территорию школы:

- огнестрельное оружие (все виды боевого, служебного и гражданского оружия);
- боеприпасы, взрывчатые вещества (тротил, аммониты, пластиды, порох и т. д.);
- взрывные устройства, имитационно-пиротехнические и осветительные средства, сигнальные, осветительные, строительные, газовые патроны;
- газовое, травматическое и пневматическое оружие;
- холодное оружие (кинжалы, боевые, национальные, охотничьи ножи, иное оружие и предметы режущего, колющего, рубящего, смешанного действия), оружие ударно-дробящего действия (кастеты, нунчаки, кистени, металлические ножи, топоры, дротики, механические устройства и т. п.);
- механические, аэрозольные распылители и другие устройства, снаряженные слезоточивыми или раздражающими веществами, электрошоковые устройства;
- наркотические и психотропные вещества (за исключением случаев, определенных медицинскими показаниями), одурманивающие и сильнодействующие вещества;
- легковоспламеняющиеся жидкости (бензин, ацетон и др.);
- ядовитые и отравляющие вещества, оказывающие токсическое воздействие на организм человека;
- хозяйственные сумки, чемоданы, громоздкие предметы, различные свертки подозрительного вида, способствующие проносу в здание школы запрещенных предметов, самодельных взрывных устройств;
- любые жидкости в стеклянной таре, все виды алкогольных напитков;

- другие опасные предметы и вещества, которые могут быть использованы в качестве орудия нападения на работников и воспитанников пришкольного лагеря, создающие угрозу их жизни и здоровью.
- 2.1.8. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности и взаимоуважения участников отношений.
- 2.1.9. В здание образовательной организации все посетители, обучающиеся, родители (законные представители), работники образовательной организации входят через стационарные металлоискатели (исключение люди имеющие медицинские противопоказания «кардиостимуляторы»).
- 2.1.10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с нарушением пропускного режима сотрудниками, посетителями на территорию объекта, охранник действует в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением директора школы и заместителя директора по безопасности.
- 2.1.11. При угрозе проникновения на объект лиц, нарушающих пропускной режим, охранник вызывает представителей правоохранительных органов с использованием кнопки тревожной сигнализации, о чём незамедлительно информирует директора школы (дежурного администратора) и заместителя директора по безопасности.

## **2.2. Пропускной режим обучающихся.**

- 2.2.1. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время.
- 2.2.2. Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором.
- 2.2.3. При массовом пропуске обучающихся дежурный администратор и охранник находится на выходе из арки стационарного металлоискателя. На это время рабочее место охранника у монитора и кнопок дистанционного открытия дверей занимает

вахтер (гардеробщик) школы и выполняет его (охранника) обязанности. При визуальном обнаружении проноса крупногабаритных вещей, сумок, подозрительных предметов охранник, дежурный администратор обязаны попросить у хозяина разрешения на осмотр этих предметов. При отказе на осмотр обучающийся в школу не допускается и об этом сообщается директору школы. При обнаружении в результате осмотра запрещенных настоящим Положением предметов, веществ охранник вызывает представителей правоохранительных органов с использованием кнопки тревожной сигнализации. В период занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят из нее только с разрешения дежурного администратора.

2.2.4. Обучающиеся секций и других организованных групп для проведения внеурочных мероприятий допускаются в школу по спискам, утвержденным приказом директора школы в соответствии с расписанием занятий.

2.2.5. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором школы.

2.2.6. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании разрешения дежурного администратора и согласованного с дежурным администратором личного разрешения классного руководителя, фельдшера школы, представителя администрации.

2.2.7. Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

2.2.8. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к заместителю директора, дежурному администратору, классному руководителю.

### **2.3. Пропускной режим сотрудников школы.**

2.3.1. Сотрудники образовательной организации допускаются на объект по списку, заверенному подписью директора и печатью

образовательной организации. Охранник имеет право выяснить причину входа в здание сотрудника.

2.3.2. В нерабочее время и выходные дни допускаются в школу директор, его заместители. Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы или его заместителей.

#### **2.4. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей).**

2.4.1. Посетители и родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в школу по предварительному согласованию с педагогами или администрацией школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей. Педагоги или администрация школы встречают посетителей, родителей (законных представителей) лично на посту охраны. Пропуск посетителей, родителей (законных представителей) в здание школы осуществляется только во внеурочное время.

2.4.2. В урочное время по предварительному согласованию с педагогами или администрацией школы, либо для приёма-передачи документов, личных вещей обучающихся, родители допускаются не далее поста охраны

2.4.3. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется: к директору образовательного учреждения по предварительной записи, к администрации школы, педагогам и классным руководителям – по предварительной договоренности, о чем сотрудники охраны должны быть проинформированы заранее. Незапланированный проход допустим только с разрешения директора школы или ответственного за пропускной режим.

2.4.4. В случае отсутствия у посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся, документа удостоверяющего личность, вход в школу возможен только по личному распоряжению директора школы или дежурного администратора.

2.4.5. После соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей» посетители и родители (законные представители) обучающихся перемещаются по территории объекта в сопровождении педагогического работника, администратора к которому прибыл посетитель.

2.4.6. Проход в школу посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся по личным вопросам к администрации образовательной организации возможен по предварительному звонку, договорённости с представителем администрации, о чём охранник (сторож, вахтер) должен быть проинформирован заранее. В случае незапланированного прихода в школу посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся, охранник выясняет цель их прихода и пропускает в школу только по личному распоряжению директора школы или дежурного администратора, и в сопровождении педагогического работника, сотрудника школы к которому прибыл посетитель.

2.4.7. При проведении массовых праздничных мероприятий (день знаний, день учителя, выпускной и др.), родительских собраний и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора школы.

2.4.8. В период проведения массовых, общественно значимых мероприятий пост охраны и школа работает в режиме усиленного контроля доступа.

## **2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных (подрядных) организаций.**

- 2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на объект охранником по распоряжению директора на основании оформленных заявок и согласованных списков.
- 2.5.2. Производство ремонтно-строительных работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХР.
- 2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные, нерабочие или праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно по согласованию с директором школы, в сопровождении заместителя директора по АХР, дежурного администратора, сторожа или охранника.

## **2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.**

- 2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие объект по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учёта посетителей».
- 2.6.2. В соответствии с действующим законодательством работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного образовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения. Об их приходе охранник немедленно докладывает директору школы и заместителю директора по безопасности.
- 2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью «Журнале регистрации посетителей». Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории объекта в сопровождении директора школы или одного из его заместителей

## **2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц.**

2.7.1. Допуск на объект представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора школы.

2.7.2. Допуск на объект лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), разрешается только по личному распоряжению директора или одного из сотрудников администрации согласно утверждённого списка.