

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Гимназия» г. Сертолово**

ПРИКАЗ

29.08.2025

№ 508- III

**Об утверждении Положения о пропускном и
внутриобъектовом режимах и организации
пропускного и внутриобъектового режимов в
здании и на территории МОБУ «Гимназия»
г.Сертолово**

В соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании», «О безопасности», «О гражданской обороне», «О противодействии терроризму», «О противодействии экстремистской деятельности», «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Устава школы и других нормативно-правовых актов, регулирующих обеспечение общественной безопасности в целях обеспечения безопасности и антитеррористической защищённости, своевременного обнаружения и предотвращения опасных и чрезвычайных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите обучающихся и работников в период их нахождения в здании и на территории МОБУ «Гимназия» г. Сертолово (далее – образовательная организация - ОО)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МОБУ «Гимназия» г.Сертолово (приложение № 1).
2. Пропускной режим в здание МОБУ «Гимназия» г. Сертолово осуществлять силами лицензированной охраны через пост, оборудованный на центральном входе в здание, пост охраны.
3. Назначить ответственным за организацию контрольно-пропускного режима заместителя директора по безопасности Головатенко Г.М.

4. Установить для здания ОО режим работы с 7 часов 00 минут до 21 часов 00 минут.

5. Проводить учебные занятия в школе с 8 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.

6. Осуществлять вход обучающихся в здание ОО с 7 часов 30 минут по персональной бесконтактной смарт-карте (далее - БСК)

7. Для обучающихся образовательной организации определить следующий контрольно-пропускной режим:

7.1. Обучающимся рекомендовано приходить в образовательную организацию не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

7.2. Во время учебного процесса, в том числе на переменах, обучающимся запрещается выходить из здания ОО.

7.3. Уходить (выходить) из ОО до окончания учебных занятий обучающимся разрешается только на основании разрешения классного руководителя, учителя или дежурного администратора.

7.4. Выход обучающихся из ОО на уроки физкультуры, технологии и другие предметы, на экскурсии, культурно-массовые и спортивные мероприятия осуществлять организованно только в сопровождении педагогов.

7.5. Пропускать обучающихся, посещающих кружки, секции и другие внеклассные мероприятия в ОО согласно расписанию занятий и спискам при сопровождении педагога (ответственного за проведение мероприятия).

7.6. Пропускать обучающихся, пришедших в ОО на дополнительные занятия после уроков, согласно назначенному времени и списку, представленным учителем охраннику.

7.7. При проведении уроков физической культуры, музыки, иностранного языка в начальных классах учителя-предметники организованно ведут детей на урок и с урока.

7.8. Обучающихся групп продленного дня воспитатель лично передает обучающимся встречающим их родителям (законным представителям).

7.9. Запретить обучающимся находиться в здании ОО и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без присутствия педагогических работников.

7.10. Во время каникул, обучающихся допускать в ОО согласно плану мероприятий на каникулы, утвержденному директором образовательного учреждения.

8. Для родителей (законных представителей) обучающихся и др. посетителей определить следующий контрольно-пропускной режим:

8.1. Вход родителей (законных представителей) и других посетителей в образовательную организацию во время образовательного процесса ограничен.

8.2. Для входа в здание образовательной организации родителю (законному представителю) необходимо согласовать время встречи с классным руководителем или другим работником ОО.

8.3. Родители (законные представители) обучающихся и другие посетители допускаются в здание ОО только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

8.4. При входе в здание ОО родителям необходимо сообщить охраннику фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Данную информацию охранник вносит в «Журнал учета посетителей».

8.5. Родителям, вошедшим с крупногабаритными сумками необходимо предоставить их охраннику для осмотра. При отказе предъявить содержимое крупногабаритных сумок сотрудникам частной охранной организации, осуществляющей охрану образовательной организации, дежурному администратору, родитель не допускается в здание ОО.

8.6. Родители провожают своих детей до входа в ОО, не проходя в здание.

8.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице.

8.8. Встречи с учителями только после уроков, в экстренных случаях - до уроков или во время перемены.

8.9. Нахождение родителей (законных представителей) в учебных классах или кабинетах в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни запрещено.

9. Для работников образовательной организации определить следующий контрольно-пропускной режим:

9.1. Педагогам рекомендовано приходить в ОО не позднее 7 часов 40 минут.

9.2. В соответствии с расписанием, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока. В таких случаях педагогу рекомендовано прийти за 15-10 минут до его первого урока.

9.3. Директор и его заместители имеют допуск в ОО в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни.

9.4. Другие работники могут находиться в помещениях здания ОО в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, только по письменному распоряжению директора образовательной организации.

9.5. Предъявлять по требованию дежурного охранника, что вносится в здание или выносится из него в объёмных сумках, коробках и т.п.

9.6. Решение срочных вопросов с родителями или посетителями осуществлять в фойе 1-го этажа возле поста охраны или перед входом в здание.

9.7. Встречать приглашённых родителей и других посетителей у поста охраны, а по окончании переговоров и мероприятий провожать их до выхода из здания.

9.8. Администрации, учителям, классным руководителям заранее предупреждать охранника о дате и времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий с обязательным предоставлением списков на пост охраны.

10. Дежурному администратору:

10.1. Осуществлять дежурство с 7 часов 30 минут до 20 часов 00 минут.

10.2. Осуществлять контроль пропускного режима при массовом входе и выходе обучающихся и работников ОО.

10.3. Контролировать, чтобы дежурный охранник не допускал в здание ОО посетителей или родителей без наличия соответствующего документа, а входная дверь была закрыта на задвижку.

10.4. Осуществлять осмотр помещений ОО на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов согласно графику и делать отметку в «Журнале контроля (обходов) состояния объекта».

11. Дежурному охраннику:

11.1. Со звонком на первый урок входную дверь закрыть на задвижку.

11.2. Пропуск родителей (законных представителей) или посетителей осуществлять по документам, удостоверяющим личность и регистрацией в журнале учёта посетителей с вызовом на пост охраны сопровождающего лица.

11.3. Покидать пост дежурному охраннику для вызова сотрудников ОО запрещается.

11.4. Без предварительного согласования с администрацией ОО допускать в здание сотрудников обслуживающих организаций согласно спискам, находящихся на посту охраны. При этом всех указанных посетителей необходимо регистрировать в Журнале учёта посетителей и немедленно уведомлять об их прибытии дежурного администратора и директора ОО.

11.5. Не допускать въезд и размещение автотранспорта на территории ОО за исключением автомашин коммунальных служб или указанных в списке допуска по школе. Запись о въезде и выезде автотранспорта зафиксировать в Журнале, при этом салон и кузов (багажник) автомобилей – проверять (досматривать) с отметкой об этом в Журнале.

11.6. При стихийных бедствиях, пожарах, авариях и других чрезвычайных происшествиях автотранспортные средства ФСБ, МВД, МЧС, медицинской службы, аварийно-спасательных и других спецслужб пропускать на территорию ОО беспрепятственно, а сотрудников данных служб пропускать в здание ОО по удостоверениям личности и, при возможности, с регистрацией в Журнале учёта посетителей. При выезде с

территории школы автотранспортные средства специальных и аварийно-спасательных служб досматривать.

12. Заместителю директора по АХР Гриненко О.В. для пропуска в здание и на территорию ОО представителей сторонних организаций и частных лиц для производства ремонтно-восстановительных работ оформлять на имя директора ОО служебную записку с указанием в ней поимённого списка работников, время их нахождения в школе и Ф.И.О. ответственного лица.

13. Заместителю директора по безопасности Головатенко Г.М.:

10.1. Провести разъяснительную работу среди работников ОО по выполнению требований настоящего приказа.

10.2. Осуществлять контроль за выполнением требований настоящего приказа работниками ОО, руководителями обслуживающих организаций и охраны.

14. Классным руководителям 1-11 классов довести настоящий приказ до сведения всех обучающихся и их родителей (законных представителей).

15. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2025 года.

16. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОБУ «Гимназия» г. Сертолово

В.А.Модин

Утверждено
к Приказу МОБУ «Гимназия» г. Сертолово
«Об утверждении Положения о пропускном
и внутриобъектовом режимах и организации
пропускного и внутриобъектового режимов
в здании и на территории
МОБУ «Гимназия» г. Сертолово
от 29.08.2025 г. № 508-III

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении
«Гимназия» г. Сертолово

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МОБУ «Гимназия» г. Сертолово (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона № 390-ФЗ от 28 декабря 2010 года «О безопасности», Закона РФ от 11 марта 1992 г. № 2487-I "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации", постановления Правительства РФ от 2 августа 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)”, Приказом Росстандарта № 1590-СТ от 1 ноября 2024 года «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования. ГОСТ Р 58485-2024» и устанавливает порядок допуска учащихся, работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Гимназия» г. Сертолово (далее – образовательная организация – ОО), посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, работников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение 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 образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Антитеррористическая защищенность МОБУ «Гимназия» г.Сертолово обеспечивается путём осуществления комплекса мер, направленных:

- а) на воспрепятствие неправомерному проникновению на территорию и здание образовательной организации;
- б) на выявление нарушений, установленных в образовательной организации пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта;
- в) на пресечение попыток совершения террористических актов на объекте;
- г) на минимизацию возможных последствий совершения террористических актов в образовательной организации и ликвидацию угрозы их совершения;
- д) на обеспечение защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности и иных документах образовательной организации, в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности объекта;
- е) на выявление и предотвращение несанкционированного проноса (провоза) и применения на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений.

1.5. Пресечение попыток совершения террористических актов в образовательной организации достигается посредством:

- а) организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в образовательной организации;
- б) своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) в образовательную организацию в соответствии с Перечнем запрещенных к проносу (ввозу) на территорию образовательной организации предметов, веществ и устройств (Приложение 1);
- в) организации санкционированного допуска в МОБУ «Гимназия» г.Сертолово посетителей и автотранспортных средств;
- г) поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, обеспечения бесперебойной и устойчивой связи в образовательной организации;
- д) исключения фактов бесконтрольного пребывания в МОБУ «Гимназия» г.Сертолово посторонних лиц и нахождения транспортных средств на объекте или в непосредственной близости от него;

- е) организации круглосуточных охранных мероприятий, обеспечения ежедневного обхода и осмотра уязвимых мест и участков объекта, а также периодической проверки (обхода и осмотра) здания и территории со складскими и подсобными помещениями;
- ж) осуществления контроля за состоянием помещений, используемых для проведения мероприятий с массовым пребыванием людей;
- з) организации взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) по вопросам противодействия терроризму и экстремизму

1.6. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по безопасности МОБУ «Гимназия» г.Сертолово, на которого в соответствии с приказом директора образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации «Охранное предприятие «Лекур», осуществляющих охранные функции на объекте МОБУ «Гимназия» г.Сертолово.

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора образовательной организации назначается дежурный администратор.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и работников образовательной организации (доводится до них под роспись), посетителей образовательной организации, обучающихся в части их касающейся, их родителей (законных представителей), а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с образовательной организацией договоров.

1.6. В целях ознакомления участников образовательного процесса с пропускным режимом, настоящее Положение размещается на информационном стенде в холле первого этажа здания МОБУ «Гимназия» г.Сертолово и на официальном Интернет-сайте образовательной организации в разделе «Безопасность»

<https://gimn-sertolovskaya-r41.gosweb.gosuslugi.ru/bezopasnost/>

1.7. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется у главного входа в образовательную организацию 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 об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения директора образовательной организации, заместителя директора по безопасности на которого в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.9. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и электромагнитными замками.

1.10. В целях пресечения попыток совершения террористических актов на объекте (территории), попыток вноса и проноса запрещённых предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) в здание образовательной организации, объект оснащён стационарным или ручным металлоискателями.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие положения

2.1.1. Проход в здание образовательной организации и выход из неё осуществляются только через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и стационарным металлоискателем.

2.1.2. В школе организована система контроля и управления доступом (далее – СКУД). Система предназначена для предотвращения несанкционированного доступа в школу посторонних лиц.

2.1.3. На турникетах установлены электронные замки, которые открываются посредством электронных пропусков. Пропуск является собственностью Школы, и выдается сотруднику и обучающемуся на период работы (обучения) в ней.

2.1.4. Проход посетителями, не являющимися работниками, или обучающимися образовательной организации осуществляется на основании предъявляемого документа, удостоверяющего личность, с внесением записи сотрудником охранного предприятия в Журнал учёта посетителей.

2.1.5. Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику общеобразовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.6. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.7. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 181-ФЗ от 24 ноября 1995 года «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим сотрудников

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

2.2.2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию общеобразовательной организации: директор школы, лицо, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации.

2.2.3. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом общеобразовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по спискам классов.

2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения директора образовательной организации либо дежурного администратора.

2.3.3. Массовый пропуск обучающихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах (по согласованию с дежурным администратором).

2.3.4. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, дежурного администратора либо классного руководителя.

2.3.5. Во время учебного процесса, на переменах ученикам не разрешается выходить из здания образовательной организации. Уходить из ОО до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании разрешения представителя администрации (классного руководителя) по согласованию с родителями обучающегося.

2.3.6. Выход обучающихся на уроки физической культуры, на экскурсии и другие внешкольные мероприятия осуществляется только в сопровождении педагога.

2.3.7. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором образовательной организации.

2.3.8. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами образовательной организации проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) обучающихся на основании приказа директора образовательной организации. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в образовательную организацию согласно плану мероприятий, утвержденному директором образовательной организации.

2.3.10. Нахождение учащихся на территории образовательной организации после окончания учебных занятий без соответствующего разрешения руководства ОО запрещается.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

2.4.1. Проход родителей к администрации образовательной организации возможен по предварительной договоренности с администрацией, о чем охранники образовательной организации должны быть проинформированы заранее.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей допустим только с разрешения директора образовательной организации либо лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.3. При проведении родительских собраний, праздничных и других мероприятий классные руководители передают охраннику образовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательной организации) списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью образовательной организации.

2.4.4. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной

организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.4.5. Посетители, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором образовательной организации.

2.4.6. Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются.

Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся в «Журнале регистрации посетителей в образовательной организации» при допуске в здание образовательной организации по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.7. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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.

2.4.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах образовательной организации, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в образовательной организации, находящейся на стационарном посту охраны.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) по

распоряжению директора образовательной организации или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя образовательной организации.

2.5.3. 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 образовательной организации.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей в образовательной организации».

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание образовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

2.6.3. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.6.4. О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания образовательной организации охранник (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) немедленно докладывает директору образовательной организации, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

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

2.7.1. Допуск в образовательную организацию представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора образовательной организации.

2.7.2. Допуск в образовательную организацию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора образовательной организации или его заместителей.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка школы находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В любое время в образовательной организации могут находиться директор, его заместители, а также другие лица по письменному решению руководителя образовательной организации.

3.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в образовательной организации и на ее территории.

3.4. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила внутреннего распорядка дня образовательной организации;

- 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- проносить (ввозить) на территорию общеобразовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному директором общеобразовательной организации;

- выгуливать собак и других опасных животных.

3.5. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений,

противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.6. Ключи от всех помещений выдаются (принимаются) на стационарном посту охраны. Выдача и прием ключей осуществляются охранником образовательной организации под подпись в Журнале приема, сдачи и выдачи ключей от помещений.

3.7. В случае несдачи ключей охранник образовательной организации закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в «Журнале обхода (осмотра) объекта и прилегающей территории (здания, внутренних помещений, территории)».

3.8. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся на стационарном посту охраны, выдаются под подпись в «Журнале учета выдачи и возврата ключей от помещений» по спискам, согласованным с заместителем директора по безопасности.

3.6. С целью обеспечения внутриобъектового режима заместителем директора по АХР определяется список отдельных помещений (кабинеты директора и его заместителей, серверные, компьютерные классы, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

3.7. Ключи от отдельных помещений хранятся на стационарном посту охраны.

3.8. В случае необходимости вскрытие отдельных помещений осуществляется в присутствии охранника образовательной организации и представителя администрации образовательной организации с составлением акта о вскрытии в произвольной форме.

3.9. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора нахождение или перемещение по территории и зданию образовательной организации может быть прекращено или ограничено.

3.10. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора образовательной организации нахождение или перемещение по территории и зданию образовательной организации может быть ограничено.

3.11. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск сотрудников, 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 разлитии 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.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения директора, заместителя директора по безопасности, заместителя директора по АХР или дежурного администратора.

4.2. При ввозе транспортных средств на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных директором образовательной организации или заместителя директора по безопасности или заместителя директора по АХР.

4.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию образовательной организации или попытке выезда с ее 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.

4.4. При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.5. Движение транспортных средств по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.6. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля охранник образовательной организации заносит в «Журнал регистрации въезда и выезда автотранспорта на территорию образовательной организации».

4.7. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора образовательной организации допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

4.8. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. После ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Журнале регистрации въезда и выезда автотранспорта на территорию образовательной организации» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.9. Во всех случаях, не указанных в данном Положении о пропускном и внутриобъектовом режимах либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации руководствуются указаниями директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. 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 общеобразовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником общеобразовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего вынос запрещенных предметов.

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов (приложение 1), 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.

5.4. Ручную кладь посетителей охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

5.5. Работники административно-хозяйственной части образовательной организации, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

5.6. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в образовательную организацию строго запрещен.

5.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в образовательную организацию по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором образовательной организации.

5.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в приемной и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации образовательной организации. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5.9. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательной организации после проведения их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов.

6. Ответственность

6.1. Сотрудники образовательной организации, виновные в нарушении требований настоящего Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований охранников образовательной организации, 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.

6.2. Обучающиеся старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

6.3. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах является локальным нормативным актом МОБУ «Гимназия» г. Сертолово, утверждается (вводится в действие) приказом директора с учетом мнения руководителя охранной организации, обеспечивающей охрану образовательной организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1 настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Перечень
предметов, веществ и устройств, запрещенных к проносу на территорию
и в здание МОБУ «Гимназия» г. Сертолово

1. Любые виды оружия и боеприпасов (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
4. Пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, салюты, хлопушки, петарды и т.п.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Колющие, рубящие, режущие предметы;
8. Предметы и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья ученика или окружающих лиц (гарпуны, воздушные ружья и пистолеты, рогатки, провода, кабеля, электроконденсаторы, ножи и мечи, дубинки, биты, стальные шарики, др. метательные или ударные орудия и т.п.), которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия;
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;
11. Химические и ядовитые вещества.
12. Радиоактивные материалы и вещества;
13. Табачные изделия, электронные сигареты, жидкости для электронных систем курения, наркотические и психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, и средства, вызывающие опьянение или отравление;
14. Алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки.