

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 22 с углубленным изучением отдельных предметов»  
(Средняя школа №22)



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах**  
**в Средней школе №22**

***1. Общие положения***

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 22 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее — Положение и школа соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание школы, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. 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», Федеральным 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 школы.

1.3. Цель настоящего Положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников школы, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, и сотрудников Средней школы № 22, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, кражи материальных ценностей и иных нарушений общественного порядка.

В Положении применяются следующие основные понятия:

**общеобразовательная организация** - Образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

**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;

**охранник образовательной организации** - работник охранной организации, обладающий необходимой подготовкой и правовым статусом для исполнения охранных функций на постах охраны образовательных организаций;

**дежурный администратор** - лицо, назначаемое руководителем образовательной организации из числа работников администрации, на которое возлагается обязанность регулирования образовательно-воспитательного процесса, вопросов осуществления пропускного и внутриобъектового режимов, контроля над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и охраны труда.

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

1.5. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.6. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника школы, на которого в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение — на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в школе. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора школы и работников назначается дежурный администратор.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей школы, обучающихся, их родителей (законные представители), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров.

## ***2. Организация пропускного режима***

2.1. Охрана школы осуществляется частной охранной организацией, с которой заключен договор на предоставление охранных услуг, ежедневно (кроме выходных дней (субботы воскресенья), каникулярных дней и нерабочих праздничных дней) с 07:30 до 15:30 - частным охранником (далее охранником);

С 15:30 до 19:30 ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) вахтером школы, в выходные, праздничные и каникулярные дни — с 7.30 до 19.30 вахтером школы, ежедневно с 19.30 до 07.30 сторожем школы согласно составленного графика дежурства. Во время выполнения обязанностей вахтером школы по осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов в установленное графиком время вахтер школы исполняет обязанности, руководствуясь настоящим Положением.

Проверка срабатывания тревожной кнопки проводится сторожем ежедневно в 06.00. с записью в журнале проверки.

Выдача ключей от учебных аудиторий, помещений школы возлагается на вахтера школы с записью в журнале выдачи ключей.

### ***3. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей***

#### ***3.1. Общие требования***

3.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание школы осуществляется через контрольно-пропускной пункт, расположенный у центрального входа в здание школы. Запасные выходы на пропуск открываются только с разрешения директора или его заместителя, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

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 об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

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

3.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «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.

#### ***3.2. Пропускной режим для работников***

3.2.1. Педагогам рекомендовано прибывать в школу не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока. Работники проходят в здание через главный вход, по электронному пропуску. В случае отсутствия у работника пропуска он допускается в школу по спискам, заверенным подписью и печатью директора, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.2.2. В нерабочее время и выходные дни в школу допускаются директор школы, его заместители и ответственный за пропускной режим.

3.2.3. 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.

### *3.3. Пропускной режим для обучающихся*

3.3.1. Пропуск обучающихся в школу на учебные занятия осуществляется в установленные дни и часы. Установлена 5-ти дневная учебная неделя, суббота, воскресенье - выходные дни. Начало занятий в школе в 08.15, окончание — в 15.40. Вход в здание школы в выходные, нерабочие праздничные дни - закрыт постоянно. Открытие и закрытие входных дверей школы осуществляется: с 7.00 до 18.00 в рабочие дни, ответственное лицо — вахтер. Запасные выходы во время пребывания обучающихся закрыты изнутри и должны легко открываться.

3.3.1. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время по электронным пропускам. Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах — по согласованию с дежурным администратором. В период занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят из нее только с разрешения классного руководителя, директора или дежурного администратора.

3.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения директора школы либо дежурного администратора. В случае отсутствия у обучающегося пропуска он допускается в школу с разрешения дежурного администратора.

3.3.3. Дети, которые не обучаются в школе по основным образовательным программам, но посещают школу в целях получения дополнительного образования, допускаются в школу при предъявлении пропусков и в соответствии с расписанием занятий.

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

3.3.5. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.

### *3.4. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей*

3.4.1. Родители (законные представители) обучающихся и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в школу по предварительной договоренности с администрацией, о чем дежурный охранник, вахтер должны быть проинформированы заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в Журнале регистрации посетителей при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

3.4.2. Посетители, проходящие в здание школы, обязаны предъявить на посту охраны один из следующих документов, удостоверяющих личность:

- паспорт;
- пенсионное удостоверение;
- водительское удостоверение;
- военный билет.

3.4.3. Преподаватели обязаны предупредить сотрудника охраны или вахтера о времени и

месте проведения родительских собраний.

3.4.4. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора школы и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях - до уроков и во время перемен.

3.4.5. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора школы.

### *3.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций*

3.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным охранником по распоряжению директора школы или на основании заявок и согласованных списков.

3.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя школы.

3.5.3. 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 школы или сторожа.

### *3.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организации и проверяющих лиц*

3.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

3.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания школы при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный охранник или вахтер немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие - дежурному администратору или заместителю директора.

3.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

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

3.7.1. Допуск в школу представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора школы.

3.2.1. Допуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), осуществляется с письменного разрешения директора школы или его заместителей.

### *3.8. Осмотр вещей посетителей, контроль в целях обеспечения безопасности.*

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, сотрудниками, они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора.

Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.). При наличии у посетителей ручной клади (рюкзаков, сумок, пакетов и т.п.) сотрудник охраны предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается представитель администрации школы, посетителю, в том числе обучающимся, сотрудникам, предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади представителю администрации школы, посетитель не допускается в здание школы. В случае если посетитель (в том числе учащийся, сотрудник), не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание школы, представитель администрации школы или охранник (вахтер) вызывают наряд вневедомственной охраны войск национальной гвардии, применяя средство тревожной сигнализации.

## **4. Пропускной режим транспортных средств**

### *4.1. Общие требования*

4.1.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории школы.

4.1.2. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля охранник (вахтер) заносит в журнал регистрации автотранспорта.

4.1.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

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

### *4.2. Пропуск транспортных средств*

4.2.1. Въезд транспортных средств школы осуществляется по транспортным пропускам.

4.2.2. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию школы осуществляется при предъявлении пропуска работника и транспортного пропуска. По устным распоряжениям въезд транспортных средств на территорию школы запрещен. Пассажиры транспортного средства обязаны иметь временный (разовый) пропуск.

Въезд на территорию школы 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.

4.2.1. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы.

4.2.2. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы пропускаются беспрепятственно.

4.2.3. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия дежурный охранник (вахтер) немедленно докладывает директору школы.

## **5. Пропускной режим материальных ценностей и грузов**

5.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется с разрешения директора школы, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности

5.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание школы предъявляются одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

5.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание школы (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

5.4. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем директора по УВР (в его отсутствие — лицом, назначенным директором школы) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

5.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части школы, 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 школу строго запрещен.

5.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в школу по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованных с ответственным за пропускной режим и завизированным директором школы.

5.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются вахтером и передаются адресату. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации школы. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

## **6. Внутриобъектовый режим в мирное время**

### *6.1. Общие требования*

6.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории школы разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 07.45 до 18.00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам школы с 07.30 до 20.00;
- работникам столовой с 06.00 до 16.00;
- посетителям с 08.00 до 17.00.

6.1.2. В любое время в школе могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора.

6.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории школы в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории школы в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

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

6.2.1. В школе запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка школы;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора школы;
- курить на территории и в здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

6.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям вахтера, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

### *6.3. Внутриобъектовый режим основных помещений*

6.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном

для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются вахтером под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

6.3.2. В случае несдачи ключей вахтер (сторож) закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

6.3.3. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по списках, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

#### *6.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений*

6.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

6.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся в опломбированных шкафах на постах охраны либо у работников школы, в обязанности которых входит их хранение.

### **7. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций**

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

7.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено.

7.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, 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 развитии 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.

### **8. Ответственность**

8.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований

дежурных, вахтера, 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.

Учащиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

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