



СОГЛАСОВАНО  
Генеральный директор  
ООО ЧОО «Безопасный район»  
Я.А.Иткин  
«02-» 05 2024г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора МБОУ  
«Школа развития №24»  
от 02.10.2023г. № 709  
Н.Н.Кривошеева

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о пропускном и внутриобъектовом режиме**

### **в МБОУ «Школа развития №24»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в МБОУ «Школа развития №24» (далее - Пропускной режим) разработано в соответствии с требованиями, национального стандарта Российской Федерации **ГОСТ Р 58485-2019**, и устанавливает порядок допуска учащихся/воспитанников, сотрудников/работников организации/учреждения, посетителей на территорию и в здание МБОУ «Школа развития №24» (далее - Объект).

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода учащихся/воспитанников, сотрудников/работников и посетителей на территорию и здание 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 Объекта.

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на Латыпову Эльвиру Фидусовну, в соответствии с приказом от 31.08.2022 № 567 «О назначении ответственного лица за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объекта и взаимодействия с РУ ФСБ России по Тюменской области, Нефтеюганским МОВО ФГКУ «Управление вневедомственной охраны Войск национальной гвардии России по ХМАО - Югре» и Отделом МВД России по городу Нефтеюганску (далее - лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объекта), его

непосредственное выполнение - на сотрудников охранной организации/работников по обеспечению охраны, осуществляющих охранные функции на Объекте.

1.5. Требования Положения о Пропускном режиме распространяются:

1.5.1. на руководителей и сотрудников Объекта в полном объеме (доводятся до них под роспись);

1.5.2. на обучающихся распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочее место сотрудника охраны):

1.6.1. оборудуется около главного входа на Объект;

1.6.2. оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы Объекта оборудуются прочными запорами и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя Объекта, лица, на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объекта.

1.8. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

## **2. Порядок пропуска/прохода в здание и на территорию Объекта учащихся/воспитанников, сотрудников и иных посетителей.**

2.1. Проход/выход в здание Объекта осуществляются только через стационарный пост охраны.

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.

Открытие (закрытие) дверей центрального входа осуществляется по графику:

Здание №51: понедельник-пятница: с 07:00 до 19:00.

Суббота: с 07:00 до 14:00.

Здание № 46: понедельник-пятница: с 07:00 до 19:00.

В 19:20 все калитки и ворота закрыть на замок.

2.2. Учащиеся/воспитанники допускаются в здание Объекта в установленное расписанием время по пропускам.

Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются на объект с разрешения руководителя объекта, либо дежурного администратора.

2.3. Массовый пропуск обучающихся в здание Объекта осуществляется до начала занятий, после их окончания.

2.4. Сотрудники допускаются в здание Объекта по спискам, заверенным подписью руководителя, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию Объекта:

2.5.1. руководитель либо лицо, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объекта, имеющие право круглосуточного посещения.

2.5.2. иные сотрудники, которым по роду работы необходимо быть на Объекте в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем Объекта или лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объекта.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, воспитатели передают сотруднику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя Объекта или лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объекта.

2.7. Посетители из числа родителей/законных представителей учащихся ожидают своих детей за пределами здания Объекта, на его территории.

В отдельных случаях они могут находиться в здании Объекта в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя Объекта или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объекта.

2.8. Пропуск родителей воспитанников дошкольного отделения в здание ОУ осуществлять только при наличии пропуска.

2.9. Члены кружков для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются на Объект в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем Объекта, лица, на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объекта.

2.10. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие Объект по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем Объекта либо с лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объекта.

2.11. Передвижение посетителей в здании школы осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного администратора.

2.12. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме, на Объект не допускаются<sup>1</sup>.

2.13. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию Объекта могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации, 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.

2.14. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности, согласно Приложению 3 настоящего Приказа.

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

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться на территории Объекта разрешено лицам, категория которых

---

<sup>1</sup> При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, находящейся на стационарном посту охраны.

определена на основании приказов Объекта, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В помещениях и на территории Объекта 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 Объекта закреплены за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений Объекта хранятся на стационарном посту охраны. Регистрация выдачи/приема ключей ведется в специальном журнале.

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

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию Объекта осуществляется:

4.1.1. в соответствии со списком<sup>2</sup> автотранспорта, имеющим право въезда на территории Объекта.

4.1.2. с разрешения руководителя Объекта или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объект.

---

<sup>2</sup> Утвержден руководителем Объекта.

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

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

4.5. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Объекта.

4.6. Во всех случаях, не указанных в настоящем Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, сотрудник охраны руководствуется указаниями руководителя Объекта или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объекта<sup>3</sup>.

## **5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся с территории Объекта на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объекта.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся на территорию Объекта только после проведенного осмотра 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 учащимися/воспитанниками, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому

---

<sup>3</sup> В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник охраны действует согласно требованиям своей должностной инструкции.