

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа «Муринский центр образования № 4»

**СОГЛАСОВАНО**

Генеральный директор  
ООО «ОП «Кардинал»  
\_\_\_\_\_/Е.А. Юрикова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МОБУ  
«СОШ «Муринский ЦО № 4»  
от 17.03.2023 № 128-ОД

**Положение  
о пропускном и внутриобъектовом режиме в  
Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа  
«Муринский центр образования № 4»  
обеспечение которого осуществляется  
ООО «ОП «Кардинал»**

**МУРИНО  
2023**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя общеобразовательная школа «Муринский центр образования № 4 (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями 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 от 30.12.2009 №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий сооружений», Постановление Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, 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», Устава Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «Муринский центр образования № 4» (далее – Образовательная организация) и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников 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 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на заместителя директора по безопасности, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации ООО «ОП «Кардинал», осуществляющих охранные функции на объекте Образовательной организации. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись. Выполнение требований настоящего Положения также обязательно для обучающихся и их родителей (законных представителей), иных посетителей образовательной организации.

1.6 В целях ознакомления с мероприятиями и правилами, выполняемыми лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации настоящее Положение размещено на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, копия настоящего Положения также находится на контрольно-пропускном пункте (на посту охраны).

1.7 Контрольно-пропускные пункты (посты охраны) оборудуются около главного входа (Центральный вход № 1 и № 2 на 1 этаже) в образовательную организацию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков (школьная персональной бесконтактной смарт-карты (далее – БСК), индикаторами технических средств охраны, кнопкой тревожной сигнализации, телефонной связью и постовой документацией.

1.8 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации и заместителя директора по безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

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

1.10 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с директором, при его отсутствии с заместителем директора по безопасности, с обязательным информированием руководства охранной организации.

1.11 Для обеспечения организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов ведется следующая документация, находящаяся на контрольно-пропускном пункте:

- 1) Списки работников (электронном формате);
- 2) Списки обучающихся, по классам (электронном формате);
- 3) Журналы:
  - журналов учета посетителей;
  - журнал учета въезда и выезда автотранспорта;
  - журнал приема и выдачи ключей от помещений;
  - журнал приема и сдачи дежурств;
  - журнал обходов территории;
  - журнал учета проверок.

4) Иные документы.

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

2.1 Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через контрольно-пропускной пункт (пост охраны).

2.2 Контрольно-пропускной пункт (пост охраны) расположен на центральном входе в образовательную организацию.

Режим работы:

- Будние дни:
  - С 06:00 до 19:00 для водителей обслуживающих организаций, по заверенным спискам с руководителем образовательной организации;
  - С 06:00 до 22:00 для работников столовой и клининговой организации;
  - С 07:00 до 22:00 Для администрации, сотрудников школы и обучающихся.
  - По предварительной записи и согласованию с администрацией образовательной организации – иные посетители образовательной организации

В дни каникул и праздничные дни (при необходимости) работа контрольно-пропускного пункта осуществляется в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации расписанием.

2.3 Обучающиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время через оборудованные техническими средствами коммуникации контроля доступа и посещаемости (далее – турникетами) при предъявлении БСК под контролем охранника и дежурного администратора. В случае утери или порчи БСК родителям (законным представителям) необходимо ее восстановить.

2.4 В случае отсутствия БСК обучающиеся допускаются охранником в здание образовательной организации, при личном присутствии классного руководителя или предоставления ученического билета образовательной организации. В случае отсутствия классного руководителя в здании образовательного учреждения - с разрешения дежурного администратора

2.5 Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения дежурного администратора либо заместителя директора по безопасности.

2.6 Если обучающийся опоздал, дежурный администратор обязан пропустить его, сделав отметку об опоздании в журнале дежурного администратора.

2.7 Недопустима одежда, обувь и аксессуары с травмирующей фурнитурой, неформальной символикой, пропагандирующей противоправное поведение и употребление психоактивных веществ, а также асоциальное поведение.

2.8 Выход обучающихся на уроки физкультуры, технологии, на экскурсии осуществляется только в сопровождении ответственных лиц.

2.9 Во время каникул обучающиеся допускаются в образовательное учреждение, согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором образовательной организации.

2.10 Запрещается приносить в образовательное учреждение и на ее территорию с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, химические, огнеопасные вещества и предметы; табачные изделия, электронные сигареты, спиртные напитки, наркотические и психотропные вещества, токсичные вещества и яды, газовые баллончики, громкоговорящие устройства, а также иные предметы и веществ, обращение которых не допускается или ограничено в Российской Федерации, а также вещества, способные причинить вред здоровью участникам образовательных отношений. Лекарственные средства разрешается приносить только тем обучающимся, которым они показаны по медицинским основаниям, с документальным подтверждением.

2.11 Массовый пропуск обучающихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий и после их окончания.

2.12 Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по БСК, при отсутствии – с разрешения заместителя директора по безопасности либо дежурного администратора, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.13 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации:

- руководитель образовательной организации;
- заместитель директора;
- иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом директора образовательной организации.

Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или заместителем директора по безопасности.

2.14 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя либо заместителя директора по безопасности. За не менее, чем за 20 минут до начала мероприятий подходят встречать родителей (законных представителей) на контрольно-пропускной пункт, и за 3-5 минут сопровождают к месту проведения родительского собрания.

Вход в школу посетителей или родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется с регистрацией в журнале учета посетителей, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в установленные образовательной организацией дни и часы приема, либо по предварительному согласованию с руководителем, иными работниками образовательной организации в предусмотренном порядке.

2.15 Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами периметра здания образовательной организации. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с

разрешения руководителя образовательной организации, либо заместителя директора по безопасности, либо дежурного администратора.

2.16 Встречи с педагогическими работниками образовательной организации осуществляются только во время плановых мероприятий:

- родительских собраний;
- открытых уроков;
- консультаций по предварительному приглашению или согласованию.

2.17 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 руководителем образовательной организации либо заместителем директора по безопасности

2.18 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с заместителем директора по безопасности

2.19 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на контрольно-пропускном пункте (посту охраны).

2.20 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации может 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.

2.21 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства, с регистрацией в журнале учета посетителей, об их приходе сотрудник охранной организации незамедлительно докладывает директору школы или заместителю директора по безопасности.

2.22 Во время учебного процесса обучающимся не разрешается выходить из здания образовательной организации. Разрешается выход из школы только с письменного разрешения классного руководителя или по заявлению

родителя (законного представителя) обучающегося. В экстренных случаях разрешается выход из образовательной организации по устному согласованию с родителями и администрацией школы.

2.23 После учебных занятий вход в Учреждение возможен только на дополнительные и внеурочные занятия по расписанию и спискам секций, кружков, внеклассной работы, утвержденным заместителем директора по учебно-воспитательной работе и согласованным с заместителем директора по безопасности.

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

2.25 Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресло-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 21.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы и его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.26 Для соблюдения санитарно-эпидемиологического режима, при посещении образовательной организации, использовать бахилы или вторую обувь.

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

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

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

3.3 В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и 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 инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- находиться в состоянии алкогольного, наркотического, токсического или иного опьянения, а также употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические, токсические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты (ЕСДН) на территории и в здании образовательной организации;

- выгуливать собак и других опасных животных.

- категорически запрещены к проносу колющие, режущие предметы, средства самообороны, огнестрельные и иные средства вооружения (ФЗ РФ №150 «Об оружии» ред. от 06.02.2023 г.) и их составные части, а так же пневматические виды вооружения, взрывчатые устройства и их составные части, незарегистрированные вещества и их комплектующие относящиеся к перечню реактивов разрешенных к использованию и проносу в школьные лаборатории уполномоченным лицом. А также вещества относящиеся к списку запрещенных.

3.4 Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, отсутствии потенциальной угрозы безопасности при проведении учебно-воспитательного процесса, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на контрольно-пропускном пункте (посту охраны). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, заместителей директора, финансовой части и др.) хранятся в комнате охраны в опечатанных тубусах.

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

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или заместителя директора по безопасности.

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

Машины централизованных перевозок, въезжающих на территорию образовательной организации для выполнения работы в рамках заключенных договоров/контрактов, допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации.

4.3 Движение автотранспорта по территории образовательной организации 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 образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара,

оказания медицинской помощи), в журнале учета въезда и выезда автотранспорта осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

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

Запрещено осуществлять парковку личного транспорта на территории образовательной организации.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, сотрудники охранной организации руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или заместителя директора по безопасности.

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

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра сотрудником охранной организации, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательной организации (холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, предметы похожие на СВУ или взрывчатые вещества (с характерным запахом похожим на миндаль), гранаты, мины, наркотических и других опасных предметов).

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, охранник вызывает дежурного администратора или заместителя директора по безопасности и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник охранной организации вызывает дежурного администратора или заместителя директора по безопасности и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

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

5.4 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.

5.5 Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в школу строго запрещен.

5.6 Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в школу по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность и завизированным директором школы.

## **6 Пропускной режим для представителей массовой информации и иных лиц**

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

6.2. 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 заместителя директора по безопасности.

## **7 Пропускной режим сотрудников сторонних организаций**

7.1 Рабочие и специалисты сторонних организаций, обслуживающих образовательное учреждение, пропускаются в помещения школы заместителем директора по безопасности либо дежурным администратором или по распоряжению директора образовательной организации на основании заявок и согласованных списков.

7.2 Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного указом директора представителя школы и только во внеурочное время.

7.3 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 заместителя директора, дежурного администратора или сотрудника охранной организации.