

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Школа №449 Пушкинского района Санкт-Петербург**

**РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБОУ школы № 449  
Пушкинского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 27.08.2024 №1

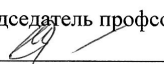
**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ**


Совета родителей ГБОУ школы № 449  
Пушкинского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 27.08.2024 № 1

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ**

Совета обучающихся ГБОУ школы № 449  
Пушкинского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 27.08.2023 № 1

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ**

Первичной профсоюзной организации  
ГБОУ школы № 449  
Председатель профсоюзного комитета  
 И. А. Зорина  
30.08.2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор ГБОУ школы № 449  
Пушкинского района Санкт-Петербурга  
 О. В. Аксенова  
Приказом №225 от 30.08.2024 г.



**Положение  
о контрольно-пропускном режиме  
Государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения школа №449  
Пушкинского района Санкт-Петербурга**

## 1. 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе № 449 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, сотрудников и технического персонала Образовательного учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 06 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации 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 просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
- иными нормативно-правовыми актами, направленными на противодействие терроризму и обеспечение безопасности в образовательных организациях.

1.3. Внутриобъектовый режим - порядок, устанавливаемый Образовательным учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения работников и посетителей Образовательного учреждения и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в Образовательном учреждении, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями пожарной безопасности.

1.4. Пропускной режим - порядок, устанавливаемый Образовательным учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения работников, обучающихся, посетителей Образовательного учреждения и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты охраны (с объектов охраны).

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо Образовательного учреждения, на которое в соответствии с приказом директора Образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте Образовательного учреждения, получившими такое право в соответствии с государственным контрактом на основании законодательства о закупках, имеющими право на оказание охранных услуг в общеобразовательных организациях в соответствии с требованиями антитеррористического законодательства.

1.6. Обязанности сотрудников охранного предприятия реализуются посредством государственного контракта.

1.7. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в Образовательное учреждение (либо в ином установленном месте) и оснащаются 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

о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения директора Образовательного учреждения, лица, на которое в соответствии с приказом Образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, 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 Образовательного учреждения согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

1.11. Контроль за функционирование внутриобъектового и пропускного режима в Образовательном учреждении, контроль за соблюдением работниками, обучающимися и посетителями требований настоящего Положения, а также за работой охранной организации, непосредственно осуществляющей внутриобъектовый и пропускной режим, возлагается на работника ответственного за безопасность Образовательного учреждения в соответствии с требованиями трудового законодательства.

1.12. Наряду с настоящим Положением порядок прибытия и убытия обучающихся регулируется так же правилами внутреннего распорядка обучающихся. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в Образовательное учреждение с разрешения директора Образовательного учреждения либо дежурного администратора.

## **2. Организация пропускного режима**

2.1. Организация пропускного режима осуществляется в здании, расположенного по адресу: - Санкт-Петербург, Пушкин, Ленинградская дом 2, Лит. А;

2.2. Проход в здание Образовательного учреждения и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны. Обучающиеся и работники проходят в здание и покидают его через контрольно-пропускной пункт в зоне которого установлены турникеты. Проход через турникет осуществляется по Единой Карте Школьника (далее – ЕКШ). Карта выдается обучающимся работникам для реализации мероприятий по антитеррористической защищенности объектов образования, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006. Карта выдается бесплатно при установке и внедрении информационной системы в Образовательном учреждении. При отказе в получении ЕКШ для прохода в Образовательное учреждение пропуск обучающихся осуществляется сотрудником охраны по выданной на имя обучающихся ЕКШ, которая хранится на посту охраны. Первичный выпуск карт (идентификатора) производится на безвозмездной основе. Повторный выпуск карт (идентификатора) в случае её утраты оплачивается родителями самостоятельно. При этом приобретение новой карты (идентификатора) является добровольным, а её отсутствие не препятствует проходу обучающихся в Образовательное учреждение.

2.3. В целях обнаружения запрещённых металлических материалов и сплавов, спрятанных как на теле человека, так и в ручной клади (оружие, взрывчатые вещества и их аналоги) проход в Образовательное учреждение осуществляется через установленный у центрального входа стационарный металлодетектор. При подаче металлодетектором сигнала тревоги проходящему лицу предлагается предъявить охраннику имеющиеся при себе металлические предметы. При отказе в предъявлении имеющихся при себе металлических предметов охранник отказывает в допуске в Образовательное учреждение и уведомляет директора Образовательного учреждения, лицо, ответственное за безопасность в Образовательном учреждении или дежурного администратора и действует по их указанию.

2.4. Лица, имеющие противопоказания для прохода через стационарный металлодетектор, подтвержденные медицинской карточкой пациента или паспортом ЭКС, об имплантированных

им аппаратах, стимулирующих сердечную деятельность (кардиовертерами-дефибриляторы, кардиостимуляторы), проходят осмотр альтернативным способом, без применения металлодетектора в порядке, установленном настоящим разделом. Работники и обучающиеся обязаны заблаговременно уведомить администрацию Образовательного учреждения представить подтверждающие документы о наличии противопоказаний для прохода через стационарный металлодетектор. Списки таких лиц размещаются на посту охраны.

2.5 Пропуск посетителей в здание Образовательного учреждения во время учебных занятий допускается только с разрешения директора Образовательного учреждения или дежурного администратора.

2.6 Проход в Образовательное учреждение работникам разрешается:

- в рабочие дни с 08.00 до 21.30;
- в ночное время, в выходные и праздничные дни согласно приказу директора образовательного учреждения.

Проход в Образовательное учреждение обучающимся разрешается:

- в рабочие дни с 08.00 до 21.30;
- в выходные и праздничные дни согласно приказу директора Образовательного учреждения.

2.7 Проход родителей (законных представителей) иных лиц разрешается в установленные часы приема директора образовательного учреждения, заместителей директора и педагогических работников образовательного учреждения в период времени с 09.00 до 18.00 ежедневно кроме выходных и праздничных дней.

2.8 Нахождение обучающихся и работников в здании Образовательного учреждения после окончания уроков, внеурочных занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения директора образовательного учреждения запрещается. В нерабочее время, праздничные и выходные дни школу имеют право посещать работники по перечню в соответствии с приказом директора образовательного учреждения.

2.9. В период проведения праздничных мероприятий, конференций и других общественных мероприятий режим работы может изменяться на основании приказа директора образовательного учреждения.

2.10. В каникулярное время обучающиеся допускаются согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором Образовательного учреждения. Посетители пропускаются в здание Образовательного учреждения на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией вида документа, удостоверяющего личность, в Журнале регистрации посетителей.

- При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся (воспитанником) образовательной организации, и документа, удостоверяющего личность.

- Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) 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 руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.11 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, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.



2.12 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 лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

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. Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости от специфики охраняемого объекта.

2.14 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства

- При выполнении в Образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации согласованных с директором Образовательного учреждения. Производство работ осуществляется под контролем инженера управляющей компании.

- В случае не подтверждения подлинности своих персональных данных, сообщенных посетителем в связи с отсутствием документа, удостоверяющего личность - посетитель не допускается в Образовательное учреждение.

- Запрещается пользоваться запасными (эвакуационными) выходами при отсутствии чрезвычайных ситуаций (террористический акт, пожар, тренировочная эвакуация), открывать запорные устройства на дверях запасных выходов.

2.15 При обнаружении угрозы совершения террористического акта в Образовательном учреждении (на его территории), получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или о совершении террористического акта в образовательном учреждении (территории образовательного учреждения) директор образовательного учреждения (лицо, его замещающее) либо заместитель директора незамедлительно информирует об этом с помощью любых доступных средств связи Отдел Управления Федеральной службы безопасности РФ в Московском районе Санкт-Петербурга и Ленинградской области, ОМВД России по Пушкинскому району г. Санкт-Петербурга, Управление по Пушкинскому району ГУ МЧС России по г. Санкт-Петербургу, МОВО по Колпинскому району - филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области, Администрацию Пушкинского района Санкт-Петербурга.

2.16 При совершении посетителем противоправных действий, посягающих на жизнь и здоровье обучающихся и работников Образовательного учреждения сотрудник охраны имеет право применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие (при наличии такового) в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

### **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 пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, 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: 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 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. При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются 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 хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся в кабинете завхоза в печатанных тубусах.

3.6. На время осмотра территории охранним предприятием, на стационарном посту охраны находится представитель образовательного учреждения.

#### **3.7 Работники Образовательного учреждения:**

- работники, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории образовательного учреждения;
- работники школьной столовой, ОДО (прачечной, кухни) должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы;
- педагогические работники перед началом учебных занятий обязаны проверять явку обучающихся, при отсутствии кого-либо из обучающихся принимать меры к установлению их местонахождения, в том числе выяснять время прибытия в Образовательное учреждение, время возможного убытия, незамедлительно сообщать о несанкционированном уходе в администрацию образовательного учреждения.

#### **3.8 Родители (законные представители) обучающихся обязаны:**

- приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям;
- осуществлять вход и выход из Образовательного учреждения только через центральный выход или выходы, указанные в приказе директора Образовательного учреждения.

#### **3.9 Посетители обязаны:**

- после входа в здание Образовательного учреждения следовать четко в направлении места назначения;

- после выполнения цели посещения осуществлять выход четко в направлении центрального выхода;

- не вносить в Образовательное учреждение объемные сумки, коробки, пакеты и т.д. представляться, если работники Образовательного учреждения интересуются личностью и целью визита.

3.10 Работникам запрещается:

- оставлять без присмотра обучающихся, воспитанников, имущество и оборудование Образовательного учреждения;

- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, калитки, ворота;

впускать на территорию и в здание Образовательного учреждения неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательной деятельности (родственники, друзья, знакомые и т.д.);

- оставлять без сопровождения посетителей Образовательного учреждения;

находится на территории и в здании Образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни, без согласования с директором Образовательного учреждения; входить и выходить из Образовательного учреждения через запасные входы/выходы.

3.11 Родителям (законным представителям) обучающихся и посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение;

- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

- оставлять открытыми двери, калитку в Образовательное учреждение;

- впускать в центральный вход подозрительных лиц;

- входить и выходить из Образовательного учреждения через запасные входы/выходы;

- курить в здании и на территории Образовательного учреждения;

- разговаривать по мобильному телефону в здании Образовательного учреждения;

- вести фото- и видеосъемку в здании и на территории Образовательного учреждения без согласования с администрацией Образовательного учреждения.

- При совершении посетителем противоправных действий, посягающих на жизнь и здоровье обучающихся и работников Образовательного учреждения, сотрудник охраны имеет право применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие (при наличии такового) в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

- При обнаружении угрозы совершения террористического акта в Образовательном учреждении (на его территории), получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или о совершении террористического акта в образовательном учреждении (территории образовательного учреждения) директор образовательного учреждения (лицо, его замещающее) либо заместитель директора незамедлительно информирует об этом с помощью любых доступных средств связи Отдел Управления Федеральной службы безопасности РФ в Московском районе Санкт-Петербурга и Ленинградской области, ОМВД России по Пушкинскому району г. Санкт-Петербурга, Управление по Пушкинскому району ГУ МЧС России по г. Санкт-Петербургу, МО ВО по Колпинскому району - филиал ФГКУ «УВО ВНИГ России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области, Администрацию Пушкинского района Санкт-Петербурга.

#### **4. Пропуск посетителей с ручной кладью.**

4.1. При наличии у посетителей ручной клади, вызывающей подозрение, сотрудник охраны предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади для визуального осмотра на предмет выявления запрещенных к проносу в Образовательное учреждение предметов (взрывчатые, отравляющие и легковоспламеняющиеся вещества, холодное и огнестрельное оружие).

4.2. При отказе предъявить содержимое ручной клади, вызывающей подозрение охраннику, посетитель в Образовательное учреждение не допускается.

4.3. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Образовательное учреждение охранник либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора Образовательного учреждения (заместителя директора) и действует по его указаниям, при необходимости применяет средство тревожной сигнализации и вызывает наряд полиции.

4.4 В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов, в случае совершения противоправных действий в отношении обучающихся, работников, посетителей, а также имущества Образовательного учреждения, сотрудник охраны обязан незамедлительно нажать кнопку тревожной сигнализации, сообщить о происшествии в правоохранительные органы, вызвать через дежурное подразделение охранного предприятия мобильную вооруженную группу, сообщить о происшествии директору Образовательного учреждения (лицу его замещающего).

Крупногабаритные предметы вносят (выносят) в Образовательное учреждение на основании соответствующих документов, с разрешения директора Образовательного учреждения или лица его заменяющего после осмотра сотрудниками охраны. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором Образовательного учреждения (лица, его замещающего).

4.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Образовательного учреждения, сотрудник охраны уведомляет директора Образовательного учреждения (лицо, его замещающее) и действует по его указанию

## **5. Пропуск автотранспорта**

5.1 Допуск автотранспортных средств на территорию Образовательного учреждения осуществляется с разрешения директора Образовательного учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом Образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

- При ввозе автотранспортом на территорию Образовательного учреждения имущества (материальных ценностей) охранником (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию Образовательного учреждения на основании списков, заверенных директором Образовательного учреждения.

- Все въезжающие транспортные средства, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, подлежат осмотру сотрудником, осуществляющий пропускной режим, на предмет наличия запрещенных предметов - взрывчатых, огнеопасных веществ, оружия и боеприпасов и т.п. При отказе в проведении осмотра, такое транспортное средство, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, а также экстренной помощи (пожарной, медицинской) на территорию Образовательного учреждения не допускается.

- Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию Образовательного учреждения и груза производится за внешним ограждением Образовательного учреждения.

- В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в образовательное учреждение посетителей.

- Движение автотранспорта по территории Образовательного учреждения 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. При парковке автотранспорта запрещается занимать центральный вход-выход и запасные выходы.

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

- При допуске на территорию Образовательного учреждения автотранспортных средств охранник (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Образовательного учреждения.

- Стоянка личного транспорта работников Образовательного учреждения на его территории запрещается.

Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями директора Образовательного учреждения образовательной организации 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.

5.2. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств, охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации. При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами, в том числе о запрете осуществлять парковку личного транспорта на территории образовательной организации.

5.3. При парковке автотранспорта у здания школы запрещается занимать въезды/выезды для проезда спецтранспорта, центральный вход-выход и запасные выходы.

5.4. Все въезжающие транспортные средства, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, подлежат осмотру сотрудником, осуществляющий пропускной режим, на предмет наличия запрещенных предметов - взрывчатых, огнеопасных веществ, оружия и боеприпасов и т.п. При отказе в проведении осмотра, такое транспортное средство, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, а также экстренной помощи (пожарной, медицинской) на территорию Образовательного учреждения не допускается.

5.5. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию Образовательного учреждения и груза производится за внешним ограждением Образовательного учреждения.

5.6. Стоянка и остановка личного транспорта создающая блокировку въездов/выездов, предназначенных для проезда спецтехники работниками Образовательного учреждения и на его территории, запрещается.

5.7. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в образовательное учреждение посетителей.

5.8. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание Образовательного учреждения.

5.9. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации 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.

#### **6. Учет и контроль посетителей**

6.1. Для учёта прибывших в Образовательное учреждение посетителей в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников Образовательного учреждения, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, сотрудников и технического персонала Образовательного учреждения на посту охраны ведётся Журнал регистрации посетителей, а для учёта въезжающего транспорта ведётся

6.2. Журнал регистрации автотранспорта.

6.3. Журнал регистрации посетителей.

6.4. Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

6.5. Журналы регистрации посетителей и автотранспорта заводятся в начале учебного года (1 сентября) и ведутся до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

6.6. Журналы должны быть прошиты, страницы в нем пронумерованы.

Замена, изъятие страниц из Журналов регистрации посетителей и автотранспорта, и копирование содержащейся в них информации запрещается.

6.7. Ответственность за наличие, правильность ведения и хранение Журналов регистрации посетителей и автотранспорта несет работник Образовательного учреждения, на которого возложены обязанности по обеспечению безопасности Образовательного учреждения.

6.8. Допуск к Журналам регистрации посетителей и автотранспорта имеют только дежурный охранник, непосредственно занимающийся ведением Журналов, ответственный за безопасность Образовательного учреждения и директор Образовательного учреждения.

6.9. Место для хранения Журналов регистрации посетителей и автотранспорта на посту охраны должно соответствовать условиям, обеспечивающим сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ.

6.10. По окончании ведения Журналов они передаются по акту ответственному за безопасность Образовательного учреждения для последующего хранения.

6.11. Срок хранения Журналов 3 года.

6.12. Условия хранения Журналов регистрации посетителей и автотранспорта, переданных для архивного хранения у ответственного за безопасность образовательного учреждения, должны обеспечивать сохранность персональных данных и исключать возможность несанкционированного к ним доступа.

#### **7. Обязанности участников образовательных учреждений при осуществлении пропускного режима**

7.1. Работники, к которым пришли дети со взрослыми или посетители должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории Образовательного учреждения; работники школьной столовой, должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данные входы.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны: приводить и забирать детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям; осуществлять вход и выход из Образовательного учреждения только через центральный выход или выходы, указанные в приказе директора Образовательного учреждения.

#### **7.3. Посетители обязаны:**

- после входа в здание Образовательного учреждения следовать четко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход четко в направлении центрального выхода;
- не вносить в ОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться, если работники Образовательного учреждения интересуются личностью и целью визита.

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

8.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

8.3 В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металл детектора или иных ТСО-индикаторов.

8.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции

#### **9. Участникам образовательных учреждений и посетителям запрещается**

9.1. Работникам запрещается:

- оставлять без присмотра обучающихся, воспитанников, имущество и оборудование образовательного учреждения;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, калитки, ворота;
- впускать на территорию и в здание образовательного учреждения неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательной деятельности (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей образовательного учреждения;
- находиться на территории и в здании Образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни, без согласования с директором Образовательного учреждения;
- входить и выходить из Образовательного учреждения через запасные входы/выходы.

9.2 Родителям (законным представителям) обучающихся и посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери, калитку в Образовательное учреждение;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить и выходить из Образовательного учреждения через запасные входы/выходы;
- курить в здании и на территории Образовательного учреждения;
- разговаривать по мобильному телефону в здании Образовательного учреждения;
- вести фото- и видеосъемку в здании и на территории Образовательного учреждения без согласования с администрацией Образовательного учреждения.



## **10. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей**

10.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений ОУ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, ГО и ЧС, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях ОУ, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации. Пропуск посетителей в помещения ОУ прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности, находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации, обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание ОУ.

## **11. Заключительные положения**

11.1 Требования настоящего Положения распространяются на всех работников Образовательного учреждения, посетителей и обучающихся, а также на работников охранного предприятия, непосредственно обеспечивающих внутриобъектовый и пропускной режим в силу требований Закона РФ от 11.03.1992 № 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации".

11.2. В случае противоречия отдельных пунктов настоящего Положения требованиям федерального или регионального законодательства, применяются, соответственно, положения федерального или регионального законодательства.

11.3. Настоящее положение является локальным нормативным актом, обязательно для исполнения работниками образовательного учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями), а также иными лицами из числа посетителей образовательного учреждения.

Приложение № 1  
к Положению

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ПОСЕЩЕНИЙ**

№ п.п.	Дата посещения	Время посещения	Ф.И.О. посетителя	Цель посещения	Документ удост. личность
1	2	3	4	5	6

