



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №388 Кировского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ №388 Кировского района Санкт-Петербурга)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель охранной организации

_____/_____/

« ____ » _____ 2025 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБОУ СОШ №388
Кировского района Санкт-Петербурга
от 09.01.2025 г. № 1

Директор _____/Павлюкова И.А./

«09» января 2025 года

ОБСУЖДЕНО

На заседании Общего Собрания
работников
ГБОУ СОШ №388
Кировского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1
от 09.01.2025 г.

УЧТЕНО

Мотивированное мнение Совета
обучающихся
ГБОУ СОШ №388
Кировского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1
от 09.01.2025 г.

УЧТЕНО

Мотивированное мнение
Совета родителей
ГБОУ СОШ №388
Кировского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1
от 09.01.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
в ГБОУ СОШ №388 КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА,
ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ
ОБЩЕСТВОМ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ЛОЦИЯ»

Санкт-Петербург
2025 год

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объекта (территории) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», а также Типовым положением о пропускном и внутриобъектовом режимах ГОСТ Р 58485-2024 Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 01.11.2024 N 1590-ст) по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, 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 должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте. 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, а на учащихся распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочие место охранника) оборудуется около главного входа в образовательную организацию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. 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 руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

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

1.9. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

1.10 Во исполнение пресечения попыток совершения террористических актов на объекте организуется круглосуточные охранные мероприятия, обеспечивается ежедневный периодичный обход и осмотр уязвимых мест и участков территории. Также осуществляется периодический осмотр помещений здания, в том числе складских и подсобных, систем подземных коммуникаций.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся, сотрудников и иных посетителей

2.1. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны, через контрольно-пропускной пункт (далее КПП). КПП представляет собой пространство на входе в образовательную организацию, оснащенные турникетами. На турникетах КПП установлены электронные замки, которые открываются посредством магнитных ключей (далее Карта). Карта является собственностью образовательного учреждения, и выдаются сотруднику и учащемуся на период работы (обучения) в ней.

Основное время для входа учащихся в здание образовательного учреждения в рабочие дни с 8.00 до 20.00 часов, в субботу с 08.00 до 16.00. Основное время для входа сотрудников в здание образовательного учреждения в рабочие дни с 8.00 до 20.00 часов в субботу с 08.00 до 16.00. В выходные и нерабочие праздничные дни центральный вход в здание образовательного учреждения закрыт. Открытие/закрытие дверей центрального входа и калиток в указанное время осуществляется сотрудником охранный предприятия, с которым образовательное учреждение заключило контракт по организации и обеспечению охраны на стационарных постах.

2.2. Учащиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по спискам классов. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора, с обязательным внесением записи в журнал установленной формы.

2.3. Массовый пропуск учащихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий, учащиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

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

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по 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 лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6. 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 могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся образовательной организации, и документа, удостоверяющего личность.

2.7. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся 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.

2.8. 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.

2.9. 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. Должностные лица федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области пожарной безопасности и должностные лица правоохранительных органов: сотрудники ФСБ, национальной гвардии, МВД, МЧС, органов прокуратуры вправе беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения посещать учреждение.

2.10. 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 стационарном посту охраны.

2.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться: паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан); заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан); военный билет гражданина Российской Федерации; удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана, либо военнослужащего Вооруженных сил, или иных государственных военизированных структур Российской Федерации; водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

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

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.

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, заместителей директора, канцелярии) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанном шкафу.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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 «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 (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.

4.6. Запрещено осуществлять парковку личного транспорта на территории образовательной организации.

4.7. 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.

5. Правила производства ремонтно-строительных работ и особенности осуществления пропускного режима в периоды их производства.

5.1. Ремонтно-строительные работы должны производиться в здании образовательного учреждения в отсутствие учебного процесса, в каникулярные периоды.

5.2. После подписания акта приема-передачи объекта для производства ремонтных работ, подрядчик предоставляет образовательному учреждению приказ на ответственного

за выполнение работ, список сотрудников, которые будут задействованы в ходе проведения работ и список транспортных средств. Список должен быть передан охраннику образовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций). Допуск сотрудников подрядной организации в здание должен осуществляться строго по предоставленному списку и при предъявлении документа удостоверяющего личность.

5.3. Представители подрядной организации обязаны:

- выполнять и обеспечивать выполнение работ с соблюдением норм пожарной безопасности, техники безопасности и охраны окружающей среды;
- содержать рабочую площадку и прилегающие участки свободными от отходов, накапливаемых в результате выполнения работ, и обеспечивать их своевременную уборку;
- исполнять требования миграционного и трудового законодательства РФ, в том числе не привлекать иногородних и иностранных рабочих без соответствующей регистрации и без разрешения на привлечение иностранной рабочей силы (при наличии).

6. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

6.1. 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.

6.2. 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. 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 металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

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.