

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
ИМЕНИ З.А. КОСМОДЕМЬЯНСКОЙ ГОРОДА НОВОКУЙБЫШЕВСКА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
(ГБОУ СОШ № 3 г. НОВОКУЙБЫШЕВСКА)**

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО ЧОО «СПВ»
_____/ Бисимбаев Б.К.
" 12 " _____ 03 _____ 2026 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 3
г. Новокуйбышевска
_____/ Т.В.Амосова
« 12 » _____ 03 _____ 2026 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах**

в ГБОУ СОШ № 3 г. Новокуйбышевска,
обеспечение которых осуществляется частной охранной организацией «СПВ»

1 Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», закона РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановления Правительства РФ об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов № 272 3, № 1235, постановления Правительства РФ от 25.03.2015 № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей...».ГОСТ Р 51241-2008 «Средства и системы контроля и управления доступом. Классификация. Общие технические требования».

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в здания образовательной организации и его структурного подразделения (далее организации), въезда (выезда) транспортных средств на территорию организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаящих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание организации.

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

1.4 Ответственность за организацию и контроль соблюдения пропускного режима в образовательном учреждении возлагается на назначенное должностное лицо, которому руководитель школы поручил обеспечение безопасности. Непосредственное выполнение этих функций осуществляют охранники частной охранной организации (далее ЧОО) в соответствии с заключенным контрактом на текущий календарный год. Они обеспечивают охрану зданий организации и безопасность сотрудников, детей и посетителей во время проведения учебного и воспитательного процесса. В периоды отсутствия охранников ответственность за контроль пропускного режима переходит к штатному сторожу (вахтёру). Порядок работы и обязанности

охранников (ЧОО) и сторожей (вахтёров) регламентируются контрактом, внутренними положениями по пропускному и внутриобъектовому режимам, а также соответствующими инструкциями и должностными регламентами.

Для обеспечения контроля за соблюдением пропускного режима, а также поддержания учебного процесса и внутреннего распорядка, из числа заместителей руководителя и сотрудников назначается дежурный администратор. Его график работы, права и обязанности закреплены в специальном приказе и Положении, регулирующем деятельность дежурного администратора в образовательной организации.

1.5 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников организации и доводятся до них под роспись, а на учащихся (воспитанников) распространяются в части, их касающейся.

1.6 Для обеспечения безопасности и контроля доступа у центрального входа в здание оборудован стационарный пост охраны. Сотрудник частного охранного предприятия (ЧОО) имеет на своем рабочем месте полный комплект документов, определяющих пропускной и внутриобъектовый режимы, включая актуальные образцы пропусков. Пост оснащен техническими средствами охраны, постовой документацией, а также всеми необходимыми материалами и спецсредствами, согласно условиям действующего контракта с охранной организацией на текущий год.

1.7 Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8 Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

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

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

2.1 Проход в здание организации и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.

2.2 Учащиеся (воспитанники) допускаются в здания организации в установленное расписанием время по спискам классов (групп). Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

2.3 Массовый пропуск учащихся (воспитанников) в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий (с 7.30 — до 8.00 час.), после их окончания или на переменах. В период проведения занятий учащиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения дежурного администратора или руководителя образовательной организации.

2.4 Сотрудники организации допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя образовательной организации 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 организации: руководитель образовательной организации, должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор, руководитель структурного подразделения и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в здании организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни допускаются в здания по письменному разрешению руководителя, заверенного подписью и печатью.

2.6 Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается дежурным администратором и в его сопровождении.

Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии у владельца документа, подтверждающего специальное обучение собаки, выданного по установленной форме.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, руководитель структурного подразделения передают охраннику ЧОО (сторожу (вахтеру)) списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) могут быть допущены в здание организации при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся (воспитанником) организации или документа, удостоверяющего личность.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя организации или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, либо дежурного администратора.

2.8 Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в здание организации при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем организации.

2.9 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие организацию либо его структурное подразделение 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 организации возложена ответственность за безопасность.

2.10 Посетители, родители (законных представителей) учащихся (воспитанников) также допускаются в здание организации по предварительной записи их в журнале посетителей установленного образца лично сотрудником организации к которому они направляются при предъявлении документа удостоверяющего личность сотруднику охраны ЧОО или сторожу-вахтеру.

2.11 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на данное Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в здание организации не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.12 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию 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.

2.13 Должностные лица органов государственной власти допускаются в здание организации на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 Доступ в здания организации

Вход в здание школы и ее структурного подразделения разрешен только определенным категориям лиц. Это могут быть ученики (воспитанники), сотрудники, а также посетители, имеющие соответствующий допуск, оформленный приказом, списком или пропуском.

Режим работы зданий:

Школа:

- **Обучающиеся:** с понедельника по пятницу с 07:30 до 19:00 (в соответствии с расписанием учебных занятий), в субботу с 08:00 до 13:00.
- **Секции:** с 15:00 до 20:30.
- **Педагогические работники:** с понедельника по пятницу с 06:30 до 22:00, в субботу с 08:00 до 13:00.
- **Технические работники:** с понедельника по пятницу с 08:00 до 16:00, в субботу с 08:00 до 13:00.
- **Работники столовой:** с понедельника по пятницу с 06:00 до 17:00.
- **Посетители:** с 08:00 до 18:00.

Структурное подразделение «Детский сад «Ягодка»:

- **Воспитанники:** с понедельника по пятницу с 07:00 до 20:00.
- **Воспитатели:** с понедельника по пятницу с 7:00 до 19:00.
- **Технические работники:** с понедельника по пятницу с 8:00 до 17:00.
- **Работники столовой:** с понедельника по пятницу с 6:00 до 19:00.
- **Посетители:** с понедельника по пятницу с 8:00 до 17:00.

Обеспечение безопасности:

Охранная организация:

- **Школа:** с понедельника по субботу с 7:00 до 19:00.
- **Структурное подразделение:** с понедельника по пятницу с 7:00 до 19:00.

Сторож (вахтёр):

- **Школа:** с понедельника по воскресенье, - с 07:00 до 7:00.
- **Структурное подразделение:** с понедельника по пятницу с 19:00 до 7:00, в субботу и воскресенье – круглосуточно (с 19:00 до 19:00).

При смене дежурства сотрудники охраны (ЧОО) или сторожа (вахтёры) проводят тщательный осмотр помещений и территории. Проверяется состояние окон, запасных выходов, туалетов, столовой, спортивного зала, электроосвещения, отсутствие протечек воды. Особое внимание уделяется лестничным маршам, подвальным помещениям и теплоузлам. Внешний осмотр включает проверку окон, запасных выходов, ворот, калиток, ограждения периметра и наличие подозрительных предметов. Все результаты фиксируются в Журнале обхода и осмотра территории. Также проверяется работоспособность систем охраны и безопасности с записью результатов в журнал установленной формы. В отсутствие сотрудников охраны, сторож (вахтёр) осуществляет круглосуточное видеонаблюдение за внутренней и внешней территорией, с записью в Журнале обхода каждые два часа. Сотрудники охраны проводят обход территории каждые два часа, с соответствующей записью в журнале. В периоды повышенной безопасности частота обходов и осмотров увеличивается до одного часа.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании организации.

3.3. В помещениях и на территории организации запрещено:

Нарушать установленный порядок занятий и распорядок дня.

- Игнорировать правила пожарной безопасности.
- Загромождать проходы, выходы, лестницы, подвалы и чердаки любыми предметами, которые могут помешать эвакуации людей, сохранности имущества или тушению пожара, а также создать условия для закладки взрывных устройств.
- Вмешиваться в работу систем безопасности, видеонаблюдения, контроля доступа и сигнализации.
- Находиться в состоянии опьянения или употреблять алкоголь, наркотики и другие психотропные вещества.
- Выгуливать собак и других опасных животных.
- Курить, включая электронные сигареты.
- Приносить на территорию запрещенные предметы, перечень которых утвержден руководителем.

К ним относятся:

- Любое оружие и боеприпасы (кроме случаев, предусмотренных законом для определенных категорий лиц).
- Имитаторы и муляжи оружия.
- Взрывчатые вещества, пиротехника и дымовые шашки.
- Электрошокеры и газовые баллончики.
- Колющие и режущие предметы.
- Предметы, которые могут быть использованы как оружие и представляют опасность для жизни и здоровья.
- Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые и сильно пахнущие вещества, легковоспламеняющиеся материалы.

- Радиоактивные материалы.
- Табачные изделия, электронные сигареты, наркотические и психотропные вещества.
- Алкогольные и энергетические напитки.

3.4 Все помещения 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, отключать электроприборы от сети.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника ЧОО, сторожа (вахтера)).

4 Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск транспортных средств на территорию организации осуществляется с разрешения руководителя организации или дежурного администратора.

4.2. При ввозе транспортным средством на территорию организации имущества (материальных ценностей) охранником ЧОО, сторожем (вахтёром) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию 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 транспортных средств по территории организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию организации беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5. При допуске на территорию организации транспортных средств охранник ЧОО, сторож Овахтер предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранник ЧОО, сторож (вахтер) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или дежурного администратора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

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

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником ЧОО, а в его отсутствие сторожем (вахтером) , 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 ЧОО, а в его отсутствие сторож (вахтёр) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

Охранник ЧОО, а в его отсутствие сторож (вахтёр) могут проводить досмотр только с согласия досматриваемого лица.

6. Ответственность

6.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию организации в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без пропуска, утрата, подделка пропуска, передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований сотрудников охраны ЧОО, сторожа (вахтера), уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

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

6.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в Орган Внутренних дел (полицию).

6.3. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников охраны и представителей администрации образовательной организации, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

