

**СОГЛАСОВАНО**

Генеральный директор  
ООО ЧОО «Спец -групп»

А.Н. Разгуляев



«11» октября 2022 года.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ Школа № 1273

В.С. Благодаров



«12» октября 2022 года.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ШКОЛА №1273»**

г. Москва

2022 год

## **1.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Департамента образования и науки г. Москвы по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

1.1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся (воспитанников), 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.

1.1.3 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.

1.1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на специалиста по безопасности образовательной организации, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объектах ГБОУ Школа № 1273. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа сотрудников образовательной организации назначается дежурный администратор.

1.1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации, а на учащихся (воспитанников) распространяются в части их касающейся.

1.1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию (либо ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

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

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

1.1.9 Все работы при 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.

## **1.2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

1.2.1 Дежурный администратор: лицо, назначаемое руководителем образовательной организации из числа работников администрации и (или) педагогических работников (внештатная должность), на которое возлагается обязанность регулирования образовательно-воспитательного процесса, вопросов осуществления пропускного и внутриобъектового режимов, контроля над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и охраны труда.

1.2.2 Дошкольное отделение образовательной организации: отделение образовательной организации, осуществляющее в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.2.3 Начальник охраны: специалист среднего звена охранной организации, за которым закрепляется зона профессиональной ответственности в виде одного либо нескольких охраняемых объектов, на которой он организует деятельность по обеспечению охраны, подбор и расстановку работников и решение всех вопросов взаимодействия охранной организации с администрацией образовательной организации и правоохранительными органами.

1.2.4. Общеобразовательная организация: образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования.

1.2.5 Объекты образования: комплексы технологически и технически связанных между собой зданий (строений, сооружений) и систем, имеющих общую прилегающую территорию и (или) внешние границы, отдельные здания (строения, сооружения), обособленные помещения или группы помещений, правообладателями которых являются Министерство просвещения Российской Федерации, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, организации, находящиеся в ведении органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и иные организации, осуществляющие деятельность в сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, являющиеся правообладателями объектов (территорий).

1.2.6 Охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций): Работник охранной организации, обладающий необходимой подготовкой и правовым статусом для исполнения охранных функций на постах охраны образовательных организаций.

1.2.7 Пост охраны: территория либо часть территории охраняемого объекта, включая охранную зону и зону оперативного внимания, располагающуюся внутри периметра забора, ограждения двора образовательной организации, а также прилегающая к периметру территории, на которой могут возникнуть угрозы охраняемым интересам получателя охранной услуги.

1.2.8 Стационарный пост охраны (рабочее место охранника): основная рабочая зона, где охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) исполняет большую часть своей трудовой функции (технический мониторинг уровня угроз и осуществление пропускного режима), где могут быть расположены индикаторы технических средств охраны и постовая документация.

## **2.1 ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) В ЗДАНИЯ И НА ТЕРРИТОРИЮ УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ И ИНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ.**

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

2.2 Учащиеся допускаются в здания образовательной организации в установленное распорядком время по электронным пропускам.

2.3 Массовый пропуск учащихся в здания 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 дежурного администратора.

2.4 Выход учащихся из здания школы осуществляется только в рамках учебного процесса (согласно расписания). В отдельных случаях допускается выход учащихся по письменному разрешению классного руководителя.

2.5 Допуск учащихся в здание школы в выходные и праздничные дни разрешается в соответствии с Приказом директора. В приказе указывается дата и время нахождения в школе, ответственное лицо из числа преподавательского состава, а также список учащихся.

2.6 Сотрудники образовательной организации допускаются в здание (в том числе в выходные и праздничные дни) по пропускам в соответствии с Правилами внутреннего распорядка. Допуск сотрудников в выходные и праздничные дни разрешается в соответствии с Приказом директора.

2.7 Члены кружков и секций допускаются в образовательную организацию согласно списков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации.

2.8 Допуск посетителей в здание школы осуществляется:

- представителей Департамента образования и науки г. Москвы - по удостоверениям личности соответствующего органа образования с обязательным сопровождением сотрудником школы указанных лиц к директору или лицу его замещающему;
- представителей правоохранительных органов и силовых структур – по удостоверениям личности соответствующих структур с обязательным

сопровождением сотрудниками школы указанных лиц к директору или лицу его замещающему;

- представителей средств массовой информации и общественных организаций по паспортам с обязательным сопровождением сотрудниками школы указанных лиц к директору или лицу его замещающему.

- родителей (законных представителей) – согласно электронной заявки установленной формы, поданной сотрудником школы специалисту по безопасности (руководителю структурного подразделения). Пропуск осуществляется при предъявлении паспорта (документа, удостоверяющего личность) посетителя. При отказе посетителя предъявить документы – допуск таких посетителей в здание школы ЗАПРЕЩЕН. Запрещается пропуск посторонних лиц к директору и его заместителям без предварительного согласования с указанными должностными лицами.

2.9 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители предоставляют руководителю образовательной организации (специалисту по безопасности) списки посетителей.

Списки, заверенные подписью руководителя образовательной организации (специалиста по безопасности) и печатью образовательной организации предоставляются на пост охраны. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в образовательную организацию согласно списка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.10 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, специалист по безопасности, 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 приказа руководителя образовательной организации.

2.11 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей у здания образовательной организации в отведенном месте у входа в здание.

2.12 **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.

2.12 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.

## **2.2 ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) В ЗДАНИЯ И НА ТЕРРИТОРИЮ ДОШКОЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ, СОТРУДНИКОВ И ИНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ.**

2.2.1 Проход в здания дошкольных отделений образовательной организации и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны и входы, оборудованные системой «ПРОХОД - ПИТАНИЕ»

2.2.2 Воспитанники (родители, законные представители) допускаются в здания образовательной организации в установленное распорядком время по электронным пропускам.

2.2.3 В период массового пропуска воспитанников (родителей, законных представителей) в здания дошкольных отделений образовательной организации и во время прогулки воспитанников, сотрудник охраны находится в зоне видимости центрального входа на территорию и осуществляет пропуск. В указанный период сотрудника охраны подменяет уполномоченный представитель образовательной организации.

2.2.4 Вход (выход) воспитанников в здания дошкольных отделений в течении рабочего дня осуществляется только в присутствии сотрудника образовательной организации. Самостоятельный выход воспитанников из здания образовательной организации ЗАПРЕЩЕН.

2.2.5 Сотрудники дошкольных отделений образовательной организации допускаются в здание (в том числе в выходные и праздничные дни) по пропускам в соответствии с Правилами внутреннего распорядка. Допуск сотрудников в выходные и праздничные дни разрешается в соответствии с Приказом директора.

2.2.6 Члены кружков и секций допускаются в образовательную организацию согласно списков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации.

2.2.7 Допуск посетителей в здания дошкольных отделений осуществляется:

- представителей Департамента образования и науки г. Москвы - по удостоверениям личности соответствующего органа образования с обязательным сопровождением сотрудником школы указанных лиц к директору или лицу его замещающему;
- представителей правоохранительных органов и силовых структур – по удостоверениям личности соответствующих структур с обязательным сопровождением сотрудниками школы указанных лиц к директору или лицу его замещающему;
- представителей средств массовой информации и общественных организаций по паспортам с обязательным сопровождением сотрудниками школы указанных лиц к директору или лицу его замещающему.

- посетителей для встречи с руководителем дошкольного отделения Воспитателем);  
– согласно заявки установленной формы, поданной сотрудником школы, специалисту по безопасности (запись в специальный журнал на посту охраны). Пропуск осуществляется при предъявлении паспорта (документа, удостоверяющего личность) посетителя. При отказе посетителя предъявить документы – допуск таких посетителей в здание школы ЗАПРЕЩЕН. Запрещается пропуск посторонних лиц к директору и его заместителям без предварительного согласования с указанными должностными лицами.

2.2.8 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели предоставляют руководителю образовательной организации (специалисту по безопасности) списки посетителей.

Списки, заверенные подписью руководителя образовательной организации (специалиста по безопасности) и печатью образовательной организации предоставляются на пост охраны. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в образовательную организацию согласно списка при предъявлении документа удостоверяющего личность.

2.2.8 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию дошкольных отделений образовательной организации: руководитель образовательной организации, специалист по безопасности, 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 специалистом по безопасности.

### **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, специалиста по безопасности, медицинского кабинета, кухни и иных помещений) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) 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 специалиста по безопасности.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр с использованием технических средств (зеркала) и обязательной регистрации в соответствующем журнале, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или специалистом по безопасности.

4.3 Разгрузка транспортного средства осуществляется в присутствии сотрудника охраны образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательной организации).

4.4 Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Запрещается проезд автотранспорта по территории образовательной организации в период массового прохода детей. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.5 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин 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.

4.6 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.

4.7 Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или специалиста по безопасности. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

4.8 При покидании поста в случае прибытия на объект автотранспорта и необходимости покинуть пост для открытия ворот сотрудник охраны обращается к уполномоченному лицу с просьбой о подмене на период краткосрочного оставления поста.

## **5. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА), ВВОЗА (ВЫВОЗА) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ.**

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании материального пропуска, заверенного руководителем структурного подразделения, заведующим хозяйством.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание через запасной выход по распоряжению руководителя структурного подразделения, заведующего хозяйством только после проведенного осмотра охранником образовательной организации, 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.

5.3 При осуществлении доставки продукции сотрудниками курьерской службы, сотрудник охраны образовательной организации в присутствии ее получателя осуществляет осмотр продукции с применением специальных средств (ручного металлодетектора) вне здания образовательной организации.

5.4.1 При утреннем прибытии учащихся сотруднику охраны осуществлять выборочное обследование учащихся с использованием ручного металлодетектора на предмет проноса опасных предметов в образовательную организацию. первоочередному обследованию подлежат:

- учащиеся с подозрительно большими рюкзаками;
- учащиеся, находящиеся на особом контроле у педагогического состава в связи с их поведением;
- учащиеся, стоящие на внутришкольном учете;

- учащиеся, стоящие на учете в ОДН;
- учащиеся 8 – 11 классов;

Учащиеся, одетые в военизированную форменную одежду, ботинки берцы, черные бейсболки, перчатки без пальцев на руках.

5.4.2 При прибытии на объект в течении дня учащихся, которые опоздали на уроки и вызывающие подозрение, а также при прибытии бывших учащихся необходимо осуществлять их обследование с использованием ручного металлодетектора на предмет проноса опасных предметов в образовательную организацию.

В ходе обследования сотрудникам охраны в качестве методических рекомендаций использовать положения:

- ориентировки для работников стационарных постов охраны образовательных организаций на выявление лиц, замышляющих причинение вреда жизни и здоровью участников образовательного процесса;

- Каталога опасных предметов и веществ, запрещенных или не рекомендованных к проносу в образовательную организацию (Приложение).

При осуществлении внутреннего обхода обращать внимание на возможную закладку опасных предметов в холлах, кабинетах, в том числе за батареями.

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.

## **6. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ПРОПУСКНОЙ И ОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМЫ ШКОЛЫ**

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2. Федеральный закон от 22.12.2010 г. № 390 – ФЗ «О безопасности».

3. Федеральный закон от 25.07.2002 г. № 114 – ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»

4. Федеральный закон от 06.03.2006 г. № 35 – ФЗ «О противодействии терроризму».

5. Закон РФ от 11.03.1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

6. Постановление правительства РФ от 02.08.2019 г. № 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)”

7. Постановление Правительства Москвы от 16 октября 2007г. № 911-П

8. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2010 г. №2106 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников».

9. Устав школы.
10. Правила внутреннего распорядка.
11. ГОСТ Р 58485-2019 Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования.

Приложение  
к Положению о пропускном и  
внутриобъектовому режимах  
ГБОУ Школа № 1273

**Каталог опасных предметов и веществ, запрещенных или не  
рекомендованных к проносу в образовательную организацию.**

- 1. Любой вида оружие и боеприпасы (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);**
- 2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;**
- 3. Колющие и режущие предметы;**
- 4. Газовые баллончики и аэрозольные распылители;**
- 5. Электрошоковые устройства;**
- 6. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества;**
- 7. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;**
- 8. Пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);**
- 9. Ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;**
- 10. Радиоактивные материалы и вещества;**
- 11. Наркотические и психотропные вещества и средства;**
- 12. Алкогольные напитки, пиво, энергетические коктейли ("энергетики", "энергетоники"), слабоалкогольные напитки и другие спиртосодержащие жидкости в любой таре.**