



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО

Н.В.Байрацкая

03» 08. 2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о пропускном и внутри объектовом режимах в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Образовательный центр «Сапсан» Партизанского городского округа**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутри объектовом режимах в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Образовательный центр «Сапсан» Партизанского городского округа (далее – Положение и МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», уставом МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в

здании МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО, на которого в соответствии с приказом директора МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в ОЦ. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутри объектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО и работников назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с ОЦ гражданско-правовых договоров.

## **2. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей**

### **2.1. Общие требования**

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО осуществляется через основной вход. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО, который его открыл.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО пропуск граждан на территорию и в здание МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. 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 представителем МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

### **2.2. Пропускной режим работников**

2.2.1. Работники МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО допускаются в здание по спискам.



2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО допускаются директор МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО, его заместители и ответственный за пропускной режим.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в ОЦ в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО или его заместителей.

### **2.3. Пропускной режим обучающихся**

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО в установленное расписанием дня время. Массовый пропуск обучающихся в здание МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором. В период занятий обучающиеся допускаются в МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО и выходят из него только с разрешения классного руководителя, директора или дежурного администратора.

2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО с разрешения директора МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО либо дежурного администратора.

2.3.3. Дети, которые не обучаются в ОЦ по основным образовательным программам, но посещают МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО в целях получения дополнительного образования, допускаются в МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО при предъявлении пропусков и в соответствии с расписанием занятий.

2.3.4. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3.5. Во время каникул учащиеся допускаются в МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО согласно плану мероприятий, утвержденному директором МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО.

### **2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей**

2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО по предварительной договоренности с администрацией, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или

директора МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.3. Родители (законные представители) и посетители допускаются в МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО, если не превышено максимальное возможное число – 25 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО.

## **2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций**

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО дежурным охранником по распоряжению директора МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО или дежурного охранника.

## **2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц**

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный немедленно докладывает директору МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

## **2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц**



2.7.1. Допуск в МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО.

2.7.2. Допуск в МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО или его заместителей.

### **3. Пропускной режим транспортных средств**

#### **3.1. Общие требования**

3.1.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО.

3.1.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный охранник впускает транспортное средство на территорию МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.1.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.1.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО допуск транспортных средств на территорию МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО может ограничиваться.

#### **3.2. Пропуск транспортных средств**

3.2.1. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО запрещен.

3.2.2. Въезд на территорию МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со ОЦ гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО.

3.2.3. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО.

3.2.4. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО пропускаются беспрепятственно.

3.2.5. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия дежурный немедленно докладывает директору МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО.

#### **4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов**

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества ( мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления пропуска проверяет дежурный с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

Запрещается осуществлять внос (ввоз) материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.

4.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО предъявляются одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

4.3. Ручную кладь посетителей дежурный охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО после проведенного их осмотра, исключаящего внос запрещенных предметов в здание МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем директора по УВР (в его отсутствие – лицом, назначенным директором МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

4.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.



4.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО строго запрещен.

4.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО.

4.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

## **5. Внутри объектовый режим в мирное время**

### **5.1. Общие требования**

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 08:00 до 17:00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам центра с 08:00 до 17:00;
- работникам столовой с 08:00 до 17:00;
- посетителям с 08:00 до 17:00.

5.1.2. В любое время в ОЦ могут находиться директор МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора.

5.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

### **5.2. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима**

5.2.1. В ОЦ запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут

явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;

- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

### **5.3. Внутри объектовый режим основных помещений**

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.3. В случае несдачи ключей дежурный охранник закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

### **5.4. Внутри объектовый режим специальных помещений**

5.4.1. С целью обеспечения внутри объектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся в опломбированных пеналах на постах охраны либо у работников МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО, в обязанности которых входит их хранение.

5.4.4. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного и представителя администрации МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.



## **6. Внутри объектовой режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций**

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО нахождение или перемещение по территории и зданию МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО нахождение или перемещение по территории и зданию МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО может быть ограничено.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

## **7. Ответственность**

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

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

7.2. Лицо, нарушающее внутри объектовой и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.