

## **ПРИНЯТО**

Управляющим Советом  
Протокол № 2 от 10.01.2022

## **ПРИНЯТО**

Педагогическим Советом  
Протокол № 7 от 29.12.2021

## **ПРИНЯТО**

С учетом мнения Профсоюзного  
комитета ППО  
Протокол № 11 от 01.12.2021

## **ПРИНЯТО**

С учетом мнения Совета обучающихся  
Протокол № 2 от 17.12.2021

## **ПРИНЯТО**

С учетом мнения Совета родителей  
Протокол № 2 от 02.12.2022

## **УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУ «Школа № 70»

О.Б. Жигулевцева

Приказ № 1/24-од от 10.01.2022

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБУ «Школа № 70», обеспечение которых осуществляется частной охранной организацией**

#### **1 Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями современного законодательства о частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации, Федерального Закона от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 2 августа 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)», национального стандарта РФ «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования» ГОСТ Р 58485-2019, утвержденного Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии № 492-ст от 9 августа 2019 года, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 70» (далее - Школа), посетителей на его территории и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях повышения уровня защищенности работников и обучающихся Школы, обеспечения прохода (выхода) обучающихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в Школе, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания Школы.

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

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей), юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся на территории Школы.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностные лица Школы, на которых в соответствии с приказом директора Школы возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объектах Школы, расположенных по адресам: Самарская обл., г. Тольятти, ул. 40 лет Победы, д. 74 (1 корпус), ул., 40 лет Победы, д. 86 (2 корпус).

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора Школы и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации, и доводится до них под роспись, а на обучающихся (воспитанников), их законных представителей и посетителей распространяются в части их касающейся.

1.7. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудованы около главного входа в МБУ «Школа № 70» и оснащены необходимым оборудованием и пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков и постовой документацией.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудованы прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора Школы, лиц, на которых в соответствии с приказом Школы возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.9. Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными запорами (замками).

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

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

2.1. Вход в здания Школы и выход из нее осуществляется только через установленные на центральных входах контрольно-пропускные пункты (КПП).

КПП оснащены системой видеонаблюдения, арочными многозонными металлообнаружителями и турникетами со встроенной системой контроля и управления доступом (СКУД).

2.2 Расписание открытия (закрытия) дверей центрального входа Школа:

В 1 корпусе:

Во 2 корпусе:

ПН-СБ: 07:30 – 20:00

ПН-СБ: 07:30 – 20:00

ВС: 09:00 – 19:00

(для прохода в спортивный зал)

2.3. Проход через турникеты обеспечивается посредством бесконтактных пластиковых карт с магнитным ключом (далее – электронный пропуск).

2.4. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие Школу по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. Работники и обучающиеся Школы для прохода через КПП используют электронный пропуск.

В исключительных случаях допускается вход в Школу обучающихся и работников при предъявлении бумажного пропуска, установленной формы согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

2.6. Родители (законные представители) обучающихся, посетители Школы для прохода через КПП предъявляют охраннику документ, удостоверяющий личность и называют цель своего визита.

В целях недопущения создания помех или срывов учебного процесса допуск родителей (законных представителей) обучающихся в Школу осуществляется после подтверждения представителем Школы назначенной с родителями (законными представителями) обучающихся встрече по приглашению, острой необходимости или договорённости.

2.7. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию Школы 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.

2.8. Посетители, не имеющие документа, удостоверяющего личность или не желающие проходить регистрацию и входной контроль через оборудованный КПП или их допуск не подтвержден в соответствии пунктом 2.6 настоящего Положения, не допускаются в Школу с мотивированной ссылкой на действующий порядок, установленный настоящим Положением.

При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения, находящегося на стационарном посту охраны.

2.9. Обучающиеся (воспитанники) допускаются в здания Школы в установленное расписанием время. Массовый пропуск обучающихся (воспитанников) в здания Школы осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в Школу и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом директора Школы возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.10. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию Школы: директор и лица, на которые в соответствии с приказом директора Школы возложена ответственность за безопасность. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть Школе в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки (по форме, согласно Приложению № 2), заверенной директором Школы или лицом, на которое в соответствии с приказом директора Школы возложена ответственность за безопасность.

2.11. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью Школы. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) могут быть допущены в Школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.12. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) ожидают своих детей вне зданий Школы. В отдельных случаях они могут находиться в зданиях Школы в отведенном месте - в вестибюле с разрешения директора Школы или лица, на которое в соответствии с приказом директора Школы возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.13. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Школу при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором Школы, лица, на которое в соответствии с приказом директора Школы возложена ответственность за безопасность.

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.

### **3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в зданиях Школы разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов Школы, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях Школы и на ее территориях.

3.3. В помещениях и на территории Школы запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня Школы;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- проносить (ввозить) на территорию Школы запрещенные предметы, вещества и устройства согласно утвержденного перечня (Приложение № 3);
- 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 Школы 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, заместителя директора по АХР, заместителя директора по финансам) 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 Школы осуществляется с разрешения директора Школы или лица, на которое в соответствии с приказом директора Школы возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию Школы имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию Школы на основании списков, заверенных директором Школы или лицом, на которое в соответствии с приказом директора Школы возложена ответственность за безопасность.

4.3. Движение автотранспорта по территории Школы 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, машин скорой помощи допускаются на территорию Школы 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 Школы автотранспортных средств охранник - работник по обеспечению охраны образовательной организации предупреждает

водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6. Во всех случаях, не указанных в настоящем Положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями директора Школы или лица, на которое в соответствии с приказом директора Школы возложена ответственность за безопасность. 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 Школы на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом директора Школы возложена ответственность за безопасность.

5.2. 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 обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

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

Визы согласования настоящего Положения с частными охранными организациями:

1. Руководитель ЧОО « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(наименование организации) (ФИО)

МП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

2. Руководитель ЧОО « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(наименование организации) (ФИО)

МП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

3. Руководитель ЧОО « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(наименование организации) (ФИО)

МП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

**4. Руководитель ЧОО** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(наименование организации) (ФИО)

МП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

**5. Руководитель ЧОО** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(наименование организации) (ФИО)

МП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

**6. Руководитель ЧОО** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(наименование организации) (ФИО)

МП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

**7. Руководитель ЧОО** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(наименование организации) (ФИО)

МП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

**8. Руководитель ЧОО** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(наименование организации) (ФИО)

МП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

**9. Руководитель ЧОО** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(наименование организации) (ФИО)

МП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

**10. Руководитель ЧОО** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(наименование организации) (ФИО)

МП \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Приложение № 1  
к Положению  
о пропускном и внутриобъектовом режимах  
в МБУ «Школа № 70», обеспечение которых  
осуществляется частной охранной организацией

**ФОРМА № 1 пропуск для обучающихся**

<b>Место для фото</b>	<b>МБУ «Школа № 70»</b>
	_____ класс
	<b>ФАМИЛИЯ</b>
	<b>ИМЯ</b>
<i>Учебный год</i>	г. Тольятти № _____

**ФОРМА № 2 пропуск для сотрудников**

<b>Место для фото</b>	<b>МБУ «Школа № 70»</b>
	должность
	<b>ФАМИЛИЯ</b>
	<b>ИМЯ</b>
	<b>ОТЧЕСТВО</b>
<i>Год выдачи</i>	г. Тольятти № _____

Приложение № 2  
к Положению  
о пропускном и внутриобъектовом режимах  
в МБУ «Школа № 70», обеспечение которых  
осуществляется частной охранной организацией

Директору МБУ «Школа № 70»  
Жигулевцевой О.Б.

от \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА  
на допуск в здание

В связи с производственной необходимостью прошу разрешить мне допуск в здание МБУ «Школа № 70» для выполнения функциональных обязанностей в выходной / праздничный день «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в период с \_\_\_\_\_ часов до \_\_\_\_\_ часов.

№ пропуска	№ корпуса МБУ	№ помещения, кабинета	Отметка о входе и выходе

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)



**Перечень  
запрещенных к проносу (ввозу) на территорию МБУ «Школа № 70»  
предметов, веществ и устройств**

1. Любого вида оружие и боеприпасы (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств).
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов.
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты.
4. Пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.).
5. Электрошоковые устройства.
6. Газовые баллончики аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия.
7. Колющие и режущие предметы.
8. Другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия.
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества.
10. Легковоспламеняющиеся и пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества.
11. Радиоактивные материалы и вещества.
12. Окислители – перекиси органические, отбеливатели. Ядовитые, отравляющие, едкие и корродирующие вещества. Радиоактивные материалы.
13. Наркотические и психотропные вещества и средства.
14. Спиртосодержащие напитки и табачные изделия, их аналоги.
15. Товары, расфасованные в металлическую, стеклянную и иную тару.
16. Жестяные банки, стеклянную, пластиковую посуду, бутылки и емкости.
17. Красящие вещества.
18. Лазерные устройства.
19. Средства звукоусиления.
20. Радиостанции.
21. Громоздкие предметы, иные предметы, вещи, вещества (без предварительного согласования), которые могут помешать другим участникам образовательного процесса, не имеют отношения к образовательному процессу.
22. Эмблемы, символы, плакаты, транспаранты и иные средства, содержание которых направлено на причинение ущерба общественному порядку, правам и законным интересам граждан.

Примечание: перечень не является исчерпывающим, дополнения или исключения из данного перечня принимаются решением директора МБУ «Школа № 70».