

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Ивангородская средняя общеобразовательная  
школа № 1 имени Н.П. Наумова"

**ПРИКАЗ**

02.04.2024 г.

№ 157-1

г.Ивангород

**О пропускном и внутриобъектовом режиме**

В целях обеспечения комплексной безопасности всех участников образовательного процесса и установления порядка допуска обучающихся, сотрудников школы и иных посетителей на территорию и в здание школы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение «О пропускном и внутриобъектовом режиме в МБОУ «ИСОШ № 1 им.Н.П.Наумова» (далее-Положение) (Приложение 1).
2. Осуществлять пропускной режим в школе в соответствии с Положением.
3. Классным руководителям 1-11 классов довести Положение до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).
4. Всем работникам школы неукоснительно исполнять свои обязанности в соответствии с Положением.
5. Разместить Положение на сайте школы, на информационных стендах при входе в школы.
6. Назначить ответственным за организацию исполнения приказа заместителя директора по безопасности Куцего Ю.И..
7. Считать приказ по школе № 181 от 28.05.2021г утратившим силу.
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



Н.А. Куртышева

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Ивангородская средняя общеобразовательная  
школа № 1 имени Н.П. Наумова"  
188490 Ленинградская область, Кингисеппский муниципальный район,  
г.Ивангород, ул.Восточная, д.11;  
телефон: 8(81375) 51 207; email: ivangorod-s1@kngcit.ru

---

ГОСТ P58485-2019

СОГЛАСОВАНО  
Генеральный директор ООО  
«Охранная организация «Есаул 94»



Е.В. Ликандров

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «ИСОШ № 1  
им. Н.П. Наумова»



Н.А. Куртышева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах**  
**в МБОУ «ИСОШ №1 им. Н.П. Наумова»**

г.Ивангород

Принято  
Управляющим советом  
протокол от 02.04.2024 г. № 1

Утверждено  
приказом директора  
№ 157-1 от 02.04.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах**  
**в МБОУ «ИСОШ №1 им. Н.П. Наумова»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р Росстандарта от 09.08.2019г. № ГОСТ Р 58485-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», утвержденного и введенного в действие (дата введения – 01.09.2019) Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019г. № 492ст и требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), принятых Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников МБОУ «ИСОШ №1 им. Н.П. Наумова» (далее – ОУ), посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание МБОУ «ИСОШ №1 им. Н.П. Наумова», въезда (выезда) транспортных средств на территорию ОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ОУ

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо ОУ, на которое в соответствии с приказом директора МБОУ «ИСОШ №1 им. Н.П. Наумова» возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на работников охранного предприятия, осуществляющих охранные функции на объекте МБОУ «ИСОШ №1 им. Н.П. Наумова». В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора ОУ и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников ОУ, и доводится до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части их касающейся.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудовано около главного входа в ОУ и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, техническими средствами охраны (далее-ТСО), включая использование турникетной системы и постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора МБОУ «ИСОШ №1 им. Н.П. Наумова», лица, на которое в соответствии с приказом ОУ возложена ответственность за безопасность (далее – заместителя директора по безопасности), а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

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

1.9. Все работы при строительстве здания или реконструкции действующих помещений ОУ согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность (заместителя директора по безопасности), с обязательным информированием руководства охранной организации.

1.10. В целях информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) настоящее Положение размещается на официальном сайте образовательной организации (<https://isosh1.kngcit.ru/>), а также на информационном стенде при входе в школу.

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

2.1. Обучающиеся, родители (законные представители) на территорию ОУ заходят через центральный вход – ворота напротив центрального входа в ОУ открыты с 07.30 до 19.00 и две калитки, открытые с 07.30 до 08.30. В воскресенье, праздничные дни территория школы закрыта.

2.2. Обучающиеся допускаются в здание ОУ через центральный вход и стационарный пост охраны в холле первого этажа вблизи двери главного входа в здание в установленное расписанием время на основании списков обучающихся по классам (группам) (при отсутствии персональной карты-пропуска (БСК)). Центральный вход в здание ОУ в рабочие дни открыт с 07.30 до 19.00.

2.3. Массовый пропуск обучающихся в здание ОУ осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах с использованием турникетной системы.

2.4. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в ОУ на основании списков обучающихся по классам (при отсутствии персональной карты-пропуска (БСК)).

2.5. В период проведения занятий учащиеся выходят из здания школы только с разрешения классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора по безопасности либо по справке фельдшера. Выход обучающихся из здания школы на уроки физкультуры, экскурсии и другие мероприятия осуществляется только в сопровождении учителя (учителей).

2.6. На внеклассные и внеурочные мероприятия обучающиеся допускаются в ОУ по списку, заверенному директором образовательной организации, в соответствии с расписанием занятий.

2.7. Сотрудники ОУ допускаются в здание школы с использованием БСК (при отсутствии – по списку, утвержденному директором школы).

2.8. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ОУ: директор школы, заместители директора школы, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии со списком, утвержденным руководителем ОУ. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в ОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность (заместитель директора школы по безопасности).

2.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся допускаются в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или по согласованию с работником школы, который приглашает на встречу.

2.10. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания ОУ, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании ОУ в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность (заместителя директора по безопасности), либо дежурного администратора.

2.11. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно списку в соответствии с расписанием занятий, заверенными директором ОУ, лица, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность.

2.12. 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 директором ОУ либо с лицом, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность.

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

2.13.1. Передвижение посетителей в здании школы осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного администратора.

2.13.2. Нахождение участников образовательного процесса на территории школы после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения директора ОУ запрещается.

2.13.3. Рабочим (уборщикам служебных помещений) разрешено находиться в здании школы в рабочие дни до 22.00.

2.14. Разрешается посещение большого, малого спортивного, тренажерного зала и актового зала до 20.30 спортивными командами, обучающимися художественно-творческой направленности в рабочее и нерабочее время согласно списку и графика, утвержденного руководителем ОУ.

2.15. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию 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.

2.16. 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 ОУ разрешено лицам, категория которых определена в приказе по МБОУ «ИСОШ №1 им. Н.П. Наумова» или отдельных списков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ОУ и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории ОУ запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МБОУ «ИСОШ №1 им. Н.П. Наумова»;
- 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 ОУ 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 рядом с постом охраны на рабочем месте гардеробщика.

3.6. В целях выявления потенциальных нарушителей установленных пропускного и внутриобъектового режимов должностным лицом ОУ, на которое в соответствии с приказом директора ОУ возложена ответственность за безопасность, надлежит осуществлять следующие мероприятия:

- производить периодическую проверку здания ОУ, а также уязвимых мест и критических элементов объекта (территории), систем подземных коммуникаций, стоянок автотранспорта. Складских помещений;

- принимать к нарушителям пропускного и внутриобъектового режимов меры ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- поддерживать в исправном состоянии инженерно-технические средства и системы охраны, оснащения бесперебойной и устойчивой связью;

- производить сбор, обобщение и анализ выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки территории ОУ неизвестными лицами, провокаций сотрудников охраны на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на территорию и в здание ОУ, беспричинного размещения посторонними лицами вблизи территории ОУ транспортных средств;

- поддерживать постоянное взаимодействие с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию ОУ осуществляется с разрешения директора МБОУ «ИСОШ №1 им. Н.П. Наумова» или лица, на которое в соответствии с приказом ОУ, возложена ответственность за безопасность (заместителя директора по безопасности). Транспортные средства обслуживающих организаций допускаются на территорию ОУ согласно контракту, по разрешению заместителя руководителя ОУ по ХР.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию ОУ имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок (обслуживающих организаций) допускаются на территорию ОУ на основании списков, заверенных руководителем ОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом МБОУ «ИСОШ №1 им. Н.П. Наумова» возложена ответственность за безопасность (заместителем директора по безопасности).

4.3. Движение автотранспорта по территории ОУ разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у выхода из столовой со стороны внутреннего двора с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию ОУ 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 ОУ автотранспортных средств охранник МБОУ «ИСОШ №1 им. Н.П. Наумова» предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении

по территории ОУ. Парковка личного транспорта, за исключением лиц (автомобилей), отданных в приказ, для осуществления учебно-воспитательной и хозяйственной деятельности, запрещена.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники ОУ (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями директора МБОУ «ИСОШ №1 им. Н.П. Наумова» или лица, на которое в соответствии с приказом директора ОУ возложена ответственность за безопасность (заместителя директора по безопасности). 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 ОУ на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом МБОУ «ИСОШ №1 им. Н.П. Наумова» возложена ответственность за безопасность (заместителя директора по безопасности) либо заместителя директора по ХР.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником ОУ (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 ТСО-индикаторов. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник ОУ вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.