

Управление образования администрации  
Сергиево-Посадского городского округа Московской области  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1»  
юридический адрес: 141300, Московская область  
г. Сергиев Посад, ул. 1-ой Ударной Армии, д. 93  
Тел. факс 8(496)-542-07-40  
e-mail: sepo\_mbou\_1@mosreg.ru

СОГЛАСОВАНО  
Генеральный директор  
ООО ЧОП «Патруль-СП»  
  
Д.В. Малый  
«28» 04 2025г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ  
«Средняя общеобразовательная школа №1»  
  
С.В. Егорова  
«28» апреля 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 1», круглосуточное обеспечение которых  
осуществляется ООО ЧОП «Патруль-СП»

**1. Общие положения**

- 1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в:
- ФЗ № 35 от 06.03.2006г. «О противодействии терроризму»;
  - ФЗ №273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»
  - ФЗ № 2487-1 от 11.03.1992г. «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»
  - Указа Президента РФ от 15.02.2006г №116 «О мерах по противодействию терроризму»
  - .- Постановление Правительства РФ от 2 августа 2019 г. N 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации .
  - Согласно ГОСТ Р 58485-2024
  - Нормативно-правовых локальных актов по вопросам обеспечения комплексной безопасности МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1», и устанавливает

порядок допуска учащихся, сотрудников школы, посетителей на его территорию и в здание школы

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

1.3 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.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1».

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

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

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

1.7 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о 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.

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

1.9 Все работы при строительстве зданий или 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.

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

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

В школу запрещено проносить предметы, согласно перечню предметов, запрещенных к внесению в здание и на территорию образовательного учреждения, утвержденного директором школы. Охранник имеет право произвести осмотр вносимого и выносимого с охраняемого объекта имущества, в том числе и сумок, но только с согласия осматриваемого человека.

В соответствии с правилами внутреннего распорядка с началом занятий центральный вход на территорию и в здание образовательной организации закрывается на магнитный замок. Открытие замка на центральном входе в здание может осуществляться на время массового входа перед началом уроков и выхода учащихся по окончании занятий.

2.2 Учащиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по магнитным карточкам-пропускам. Учащиеся, не имеющие пропуска, либо прибывшие на занятия вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

2.3 Массовый пропуск учащихся в здание 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 лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.4 Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя или Заместителя директора по безопасности 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 образовательной организации: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, 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 лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6 Во время проведения учебного процесса школа закрыта и посещение образовательной организации лицами, не связанными с учебным процессом не допускается. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью и согласованные с Заместителем директора по комплексной безопасности. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в образовательную организацию для решения учебных вопросов только по предварительному согласованию визита с учителем, классным руководителем или директором образовательной организации. Прибыв в образовательное учреждение в согласованное им время, они предъявляют сотруднику охраны документ, удостоверяющий личность и сообщают цель визита, после чего ожидают, не проходя через турникеты, когда сотрудник охраны свяжется по внутренней связи с сотрудником образовательной организации к которому они прибыли и вызовет его для встречи посетителя на посту охраны. После прибытия сотрудника образовательной организации, к которому пришли посетители, на пост охраны, он уточняет цель визита и в случае необходимости провожает посетителей через турникеты в образовательную организацию. После окончания визита сотрудник образовательной организации провожает посетителей обратно до поста охраны.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами территории образовательной организации. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора, не проходя через турникеты.

2.8 Члены кружков, музыкальных школ подготовительных и других групп допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий или по спискам, заверенным руководителем образовательной организации, или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность и руководителем кружка. Родители детей, посещающих кружки, музыкальные занятия, репетиции, подготовительные занятия и другие группы, провожают детей до калитки, после чего ожидают окончания занятий за пределами образовательной организации.

2.9 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении праздничных мероприятий, либо по иным вопросам, могут в исключительных случаях быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. Прибыв в образовательную организацию, они ожидают, не проходя через турникеты, когда сотрудник охраны свяжется по внутренней связи с руководителем образовательной организации или Заместителем директора по безопасности, который встретит их на посту охраны и уточнит цель визита и целесообразность прохода в образовательную организацию. После посещения сотрудник образовательной организации, к которому приходил посетитель, провожает его обратно до поста охраны.

2.10 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.

2.11 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации может являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.12 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений.

### **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, финансовой части) 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 лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной 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 автотранспорта по территории образовательной организации 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, машины 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.

4.5 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.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами, в том числе о запрете осуществлять парковку личного транспорта на территории образовательной организации.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации 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 образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации 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.

5.3. 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.

5.4. 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, посетитель не допускается в школу.

5.5. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть школу вызывается вооруженный экипаж Сергиево-Посадского отдела вневедомственной охраны с применением технических средств охраны (тревожная кнопка).

## **6. Порядок действий в случае несанкционированного проникновения посторонних лиц на территорию или в здание.**

6.1. В случае несанкционированного проникновения посторонних лиц на территорию или в здание ОУ охранник или директор с помощью тревожной кнопки экстренного вызова полиции вызывает вооруженный экипаж Сергиево-Посадского отдела вневедомственной охраны на сигнал «Тревога». Услуги по экстренному реагированию оказываются Сергиево-Посадским ОВО-филиалом ФГКУ «Управления вневедомственной охраны войск национальной гвардии РФ по Московской области», а также сообщает о случившемся по телефону 112 и докладывает оперативному дежурному ЧОО.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ**

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения, территорию школы охранником, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок (списка), подписанных руководителем вышестоящими организациями с предоставлением документа, удостоверяющего личность.

## **8. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ.**

8.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

8.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## **9. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ.**

9.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно со с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

9.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ СОШ № 1

 С.В. Егорова

28.04.2025 г.

Перечень предметов, запрещённых  
к внесению в здание и на  
территорию  
образовательного учреждения:

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.д.);
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, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества;
11. Радиоактивные материалы и вещества;
12. Окислители – перекиси органические, отбеливатели. Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества. Радиоактивные материалы;
13. Наркотические и психотропные вещества и средства;
14. Спиртосодержащие напитки и табачные изделия;
15. Товары, расфасованные в стеклянную, металлическую и иную тару;
16. Жестяные банки, стеклянную, пластиковую посуду, бутылки и ёмкости;
17. Красящие вещества;
18. Лазерные устройства;
19. Крупногабаритные сумки, чемоданы;
20. Средства звукоусиления;
21. Радиостанции.

Иные предметы, вещества и средства, представляющие угрозу для безопасности окружающих, а также в отношении, которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот в Российской Федерации.

Заместитель директора

 А.С.Ловцов

## Образцы документов

### Приложение N 1

СПИСОК ДЛЯ ПРОХОДА РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ В ВЫХОДНЫЕ И ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ \_\_\_\_\_ (УКАЗЫВАЮТСЯ КОНКРЕТНЫЕ ДАТЫ)

N п/п	Ф.И.О.	Номера (наименования) служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода
1	2	3	4	5

### Приложение N 2

СПИСОК РАБОТНИКОВ СТОРОННИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ПРОХОДА НА ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ В ВЫХОДНЫЕ И ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ, А ТАКЖЕ В НЕРАБОЧЕЕ ИЛИ НОЧНОЕ ВРЕМЯ СУТОК \_\_\_\_\_ (УКАЗЫВАЮТСЯ КОНКРЕТНЫЕ ДАТЫ)

N п/п	Ф.И.О.	Наименование организации	Номера (наименования) служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода
1	2	3	4	5	6

### Приложение N 3

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПОСЕЩЕНИЙ

N п/п	Дата посещения	Ф.И.О. посетителя, наименование организации	Данные документа, удостоверяющего личность	Время посещения	Время ухода
1	2	3	4	5	6

