

Согласовано»

Директор ООО ЧОО

«Лидер»

В.Н. Ключков

30 апреля 2025 г



«Утверждаю»

Директор МБОУ

«Бужаниновская средняя общеобразовательная школа»

Е.А.Баранихина

30 апреля 2025 г



**Положение о пропускном и внутри объектовом режиме  
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Бужаниновская средняя общеобразовательная школа»,  
обеспечение которого осуществляется частным охранным предприятием ООО ЧОО «Лидер» .**

Общие положения:

- 1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями закона РФ от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федерального закона от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлением правительства Российской Федерации от 02.08.2019 №1006 «Требования к антитеррористической защищённости объектов Министерства просвещения», ГОСТ Р58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников МБОУ «Бужаниновская СОШ», посетителей на его территорию и в здания.
- 1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здание МБОУ МБОУ «Бужаниновская СОШ», 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.
- 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 возлагается на заместителя директора по безопасности. 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 МБОУ «Бужаниновская СОШ», и доводится до них под роспись, а на учащихся распространяются в части их касающейся.
- 1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа (либо ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторам и 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 об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы

открываются с разрешения руководителя МБОУ «Бужаниновская СОШ», 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 зданий на территории или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с заместителем директора по безопасности, 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 МБОУ «Бужаниновская СОШ», и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны в соответствии с графиком открытия калитки со стороны улицы Мира и входа в здание.

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.

2.2 Учащиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по электронным карточкам «Карта-Парта». Учащиеся, прибывшие 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 заместителя директора по безопасности или дежурного администратора.

2.4 Сотрудники МБОУ «Бужаниновская СОШ», допускаются в здание по электронным карточкам «Карта-Парта» либо по спискам, заверенным подписью руководителя 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 МБОУ «Бужаниновская СОШ», руководитель образовательной организации, заместитель директора 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 заместителем директора по безопасности.

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 руководителя и печатью образовательной организации. 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 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, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или заместителя директора по безопасности, либо дежурного администратора, не проходя через турникеты.

2.8 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию по электронным карточкам «Карта-Парта» в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем МБОУ «Бужаниновская СОШ», заместителя директора по безопасности. 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 МБОУ «Бужаниновская СОШ», » по служебной необходимости либо при проведении праздничных мероприятий, либо по иным вопросам, могут 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 МБОУ «Бужаниновская СОШ», 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 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.

Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости от специфики охраняемого объекта.

2.12 Должностные лица органов государственной власти допускаются в МБОУ «Бужаниновская СОШ», 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 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 строительным 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 МБОУ «Бужаниновская СОШ», 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 МБОУ «Бужаниновская СОШ», осуществляется с разрешения руководителя МБОУ «Бужаниновская СОШ», 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 МБОУ «Бужаниновская СОШ», (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем МБОУ «Бужаниновская СОШ», или лицом, на которое в соответствии с приказом МБОУ «Бужаниновская СОШ», 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, 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.

4.5 При допуске на территорию МБОУ «Бужаниновская СОШ», автотранспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны

образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники МБОУ «Бужаниновская СОШ», (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя МБОУ «Бужаниновская СОШ», или 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 МБОУ «Бужаниновская СОШ», на основании служебной записки, заверенной заместителем директора по безопасности.

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 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 МБОУ «Бужаниновская СОШ», (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

#### **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.

Заместитель директора по безопасности

М.М. Панова

« Утверждаю»  
Директор МБОУ «Бужаниновская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Е.А.Баранихина

Перечень предметов, запрещённых  
к внесению в здание и на  
территорию  
МБОУ «Бужаниновская СОШ»:

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 едкопахнущие 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 свертки(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.

**СПИСОК**  
**автотранспорта, имеющих право въезда на территорию**  
**МБОУ «Бужаниновская СОШ»»**

1. Пожарная служба
2. Полиция
3. МЧС
4. Скорая помощь
5. Автотранспорт ИП «Матюхина », доставляющий продукты питания E509EK 150  
RUS.
6. Спецмашины (вывоз мусора) A 458PTRUS799

**График открытия и закрытия калиток и входа.**

1. Открытие входа – 7.00 часов.
2. Закрытие входа – 20.00 часов.
3. Открытие калитки – 6.00 часов.
4. закрытие калитки – 20.00 часов.