



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа № 9
имени Героя Советского Союза И.Д. Ваничкина
города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск
Самарской области
446218, Россия, Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Ворошилова, д. 6, телефон
8463547052

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 2/2-од
от «12» января 2026 г.
Директор ГБОУ ООШ № 9
Г.Н.Недбало

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
ГБОУ ООШ № 9 г. Новокуйбышевска,
обеспечение которых осуществляется ООО ЧОО «СПВ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 11.03.1992г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019г. №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)» и устанавливает порядок допуска обучающихся, работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 9 имени Героя Советского Союза И.Д.Ваничкина города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее - образовательная организация), посетителей на территорию образовательной организации и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников образовательной организации, 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 возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранника охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте - ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска.

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа администрации ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на администрацию и работников образовательной организации и доводится до них под роспись в части, их касающейся.

1.6. Стационарный пост охраны оборудуется около главного входа в образовательную организацию и оснащается 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). 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 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 обучающихся, работников и иных посетителей

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

2.2. Обучающиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения дежурного администратора.

2.3. Массовый пропуск обучающихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий. После их окончания или на переменах. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность или дежурного администратора.

Выход учащихся на уроки физической культуры осуществляется только в сопровождении учителя; выход учащихся на экскурсии и т.д. осуществляется только на основании приказа директора образовательной организации; учащиеся, находящиеся на индивидуальном обучении, учащиеся, занимающиеся в кружках, секциях, занятые во внеурочной деятельности допускаются в образовательную организацию согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя. Во время каникул учащиеся допускаются в образовательную организацию согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором образовательной организации. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в здание с разрешения дежурного администратора или классного руководителя. Уходить самовольно из образовательной организации до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, фельдшера или представителя администрации.

2.4. Работники образовательной организации допускаются в здание 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 работники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие работники, 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. При проведении родительских собраний, праздничных и иных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации.

2.7. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах. В отдельных случаях они могут находиться в вестибюле здания с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора. Проход в образовательную организацию по личным вопросам к администрации образовательной организации возможен по их предварительной договоренности. Родители (законные представители), посетители обязательно переобуваются или используют бахилы. Родители (законные представители) могут сопровождать своих детей (на перемене), у которых имеются проблемы в здоровье (нарушения опорно-двигательного аппарата и др.). В этих случаях родитель (законный представитель) обязан сдать верхнюю одежду в гардероб, иметь бахилы в случае отсутствия сменной обуви; соблюдать чистоту, порядок, не нарушать установленную локальными актами образовательной организации образовательную деятельность. Категорически запрещается во время учебных занятий ходить по этажам. Родитель (законный представитель) обязан выполнять законные требования персонала образовательной организации.

2.8. Обучающиеся, посещающие кружковые занятия, другие группы для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной надобности либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются 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.

2.10. Родители (законные представители), 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.
- 2.12. 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 здании образовательной организации разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании локальных нормативных актов и приказов по образовательной организации, отдельных списков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкций о мерах пожарной безопасности в здании и на территории образовательной организации.

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка образовательной организации;
- нарушать правила пожарной 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 или 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 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 двери и окна.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны. Ключи от отдельных помещений хранятся в учительской.

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 на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником 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 аварийной бригады, машин скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

4.5. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации. Парковка личного транспорта на территории образовательной организации запрещается.

4.6. Во всех случаях, не указанных в настоящем Положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранник руководствуется 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, 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 портативного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям Должностной инструкции.

6. Порядок периодичности обхода охранником ООО ЧОО «СПВ»

Для работников ООО ЧОО «СПВ» установить периодичность обхода территории 1 раз в два часа.