

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ ПГО  
«Политехнический лицей № 21 «Эрудит»

Л.В. Высоцкая  
Приказ № 43 от 24.08.2024

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации и обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", положениями Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму, Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 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 паспорта безопасности объектов (территорий)»

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в МАОУ ПГО Политехнический лицей № 21 «Эрудит» (далее учреждение) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала учреждения, а так же соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности.

1.3. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается 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 (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте МАОУ ПГО Политехнический лицей № 21 «Эрудит». 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.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех посетителей учреждения, обучающихся, сотрудников (в том числе персонала подрядных организаций). До сведения сотрудников учреждения положение доводится под роспись.

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

2.1. Пропускной режим - это порядок, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объекта охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность

бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты охраны (с объектов охраны).

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

**2.3.** Обучающиеся допускаются в здание образовательной организации с 07.30 до окончания образовательного процесса согласно расписанию, утвержденному директором МАОУ ПГО «Политехнический лицей №21 «Эрудит» на действующий период. Массовый пропуск обучающихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий обучающиеся допускаются с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора. Исключением являются мероприятия, проводимые в не учебное время, по предварительному согласованию с уполномоченным должностным лицом образовательной организации с предоставлением списка участников.

**2.4.** Все обучающиеся обязаны прибыть не позднее, чем за 10 минут до начала учебных занятий согласно установленному расписанию. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора. Опоздавший обучающийся должен быть допущен на занятия.

**2.5.** Выход обучающихся из здания образовательной организации в учебных целях (Занятия по физической культуре, технологии, биологии и др.), а так же на экскурсии и другие мероприятия, осуществляется только в сопровождении сотрудника образовательной организации, ответственного за данное мероприятие.

**2.6.** Выход обучающихся из здания образовательной организации до окончания учебных занятий осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора, а так же письменного заявления родителей обучающегося.

**2.7.** Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

**2.8.** 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.

**2.9.** При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, посетители допускаются в здание и на территорию образовательной организации на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

**2.10.** 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 ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

**2.11.** 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 руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей (Приложение № 1). Работники образовательной организации, принимающие посетителей, несут за них ответственность во время их нахождения на объекте.

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

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.

**2.13.** *Необходимость ведения журналов посетителей, содержащих персональные данные, для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, образовательной организации обусловлена соблюдением требований нормативных актов РФ перечисленных в п.п. 1.1 настоящего положения. Целью обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, является усиление антитеррористической защищенности и осуществление пропускного и внутриобъектового режимов. Порядок ведения журнала учета посетителей изложен в (Приложении № 1).*

**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** **Внутриобъектовый режим** - это порядок, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объекта охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах охраны, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями пожарной безопасности;

**3.2** 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.

**3.3** 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.

**3.4** 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.

**3.5** 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.

**3.6** 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 (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

**4.3.** 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.

**4.4.** 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.

**4.5.** Весь въезжающий на территорию образовательной организации автотранспорт регистрируется сотрудником ЧОП в Журнал учета въезда-выезда автотранспорта (Приложение № 2) с обязательной фиксацией фактического времени въезда-выезда автотранспорта.

**4.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.**

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Журнал учета въезда-выезда автотранспорта» (Приложение № 2) осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

#### **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.

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.

**5.4.** На территорию Учреждения запрещается пронос (провоз) взрывчатых, отравляющих, радиоактивных и легковоспламеняющихся веществ, оружия (кроме табельного) и боеприпасов.

## **6. Ответственность**

**6.1** Нарушители требований настоящего Положения привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

**6.2** Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) 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.