

**Принято:**

Общим Собранием работников  
ГБОУ школы-интерната № 2  
протокол № 1 от 03.09.2024 г.

**Утверждено:**

Директор школы-интерната № 2  
Адмиралтейского района  
Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ М.Г.Черных  
Приказ № 1 от 03.09.2024 г.

**Учтено:**

мнение Совета родителей  
ГБОУ школы-интерната № 2  
Адмиралтейского района  
Санкт-Петербурга  
протокол № 1 от 02.09.2024 г.

**Учтено:**

мнение Совета обучающихся  
ГБОУ школы – интерната № 2  
Адмиралтейского района  
Санкт-Петербурга  
протокол № 1 от 02.09.2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о пропускном и внутриобъектовом режимах в ГБОУ школе-интернате № 2**

### **Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, обеспечение которых осуществляется охранной организацией по договору**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе-интернате № 2 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в целях обеспечения безопасности работников и обучающихся, антитеррористической защищенности объекта, поддержания установленного внутреннего трудового и учебного распорядка, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов. Положение определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режима в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе-интернате № 2 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – школа-интернат).

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы на территории и в здании школы-интерната устанавливаются в соответствии положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ (в ред. 02.07.2013) «О пожарной безопасности», Федерального закона от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», с требованиями, изложенными в ГОСТ Р 58485-2024 Национальном стандарте Российской Федерации «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»,

с требованиями Устава школы-интерната, Правил внутреннего трудового распорядка школы-интерната и иных локальных актов.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в здание школы-интерната, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы-интерната, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы-интерната.

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по АХР школы-интерната, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на сотрудников охраны охранной организации по договору, осуществляющих охранные функции на объекте школы-интерната.

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 директора и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников школы-интерната и доводятся до них под роспись, а на учащихся (воспитанников) распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудовано около главного входа в школу-интернат и оснащен пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери оборудованы прочными запорами (замками), а запасные выходы – системой «антипаника». Запасные выходы открываются с разрешения директора или заместителя директора, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами (система «антипаника»), обеспечивающими легкость открывания дверей.

1.9. Все работы при строительстве здания или реконструкции действующих помещений школы-интерната согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

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

2.1. Проход в здание школы-интерната и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны.

Проход в школу-интернат осуществляется через электронную проходную (турникет), оснащенную системой, пультом управления турникетом, позволяющей сотруднику охраны обеспечить свободный проход людей в случае возникновения чрезвычайных ситуаций в обход турникетов. Проход через турникеты обеспечивается посредством персонифицированных бесконтактных карт доступа – пластиковых карт с магнитным ключом (далее – пропуск).

### **2.2. Пропускной режим обучающихся**

2.2.1. Учащиеся (воспитанники) допускаются в здание школы-интерната в установленное расписанием дня время по персональным пропускам. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

2.2.2 Массовый пропуск учащихся (воспитанников) в здание школы-интерната осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором. В период проведения занятий учащиеся допускаются в школу-интернат и выходят с разрешения классного руководителя, директора или дежурного администратора.

2.2.3. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами школы проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагога.

2.2.4. Во время каникул обучающиеся допускаются в здание школы-интерната согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором.

### **2.3. Пропускной режим сотрудников**

2.3.1. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание согласно штатному расписанию по пропускам.

2.3.2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию школы-интерната: директор, заместители директора, дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом директора. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в школе-интернате в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором или заместителями директора.

2.3.3. Пропуск представителей обслуживающих организаций осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей)

2.4.1. Посетители и родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в школу-интернат при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей обучающихся в журнале учета посетителей при допуске в здание школы-интерната по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется с понедельника по пятницу с 14:30 часов до 16:00 часов. Проход родителей к администрации школы-интерната возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудники охраны должны быть проинформированы заранее.

Незапланированный проход допустим только с разрешения директора и осуществляется после уроков, в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.3. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории школы-интерната в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.4.4. При проведении родительских собраний, праздничных и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание школы-интерната при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по заранее составленным спискам.

2.4.5. При большом потоке посетителей (обучающихся, родителей, других посетителей) в период начала и окончания занятий приоритет прохода предоставляется обучающимся. Родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществлен проход обучающихся.

2.4.6. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) 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 должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, либо дежурного администратора.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы-интерната сотрудником охраны по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя школы-интерната, специально назначенного приказом директора.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ

в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника школы-интерната.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу-интернат по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание школы-интерната при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС.

Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает директору.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории школы-интерната в сопровождении директора, заместителя директора или дежурного администратора.

2.7. 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.

2.8. 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.

### **3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании школы-интерната разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования

инструкции по пожарной безопасности в здании школы-интерната и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории школы-интерната запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня школы-интерната;
- 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию школы-интерната предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному директором;
- выгуливать собак и опасных животных.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

3.4. Все помещения школы-интерната закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором 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).

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

4.1. Допуск транспортных средств на территорию школы-интерната осуществляется с разрешения директора, заместителя директора или дежурного администратора.

4.2. При ввозе транспортным средством на территорию школы-интерната имущества (материальных ценностей) сотрудником охраны школы-интерната осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию школы-интерната на основании путевого листа и сопроводительных документов или списков, заверенных директором.

4.3. Движение транспортных средств по территории школы-интерната разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств,

доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию школы-интерната беспрепятственно.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5. При допуске на территорию школы-интерната транспортных средств сотрудник охраны школы-интерната предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории школы-интерната.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, сотрудники охраны школы-интерната руководствуются указаниями директора, заместителя директора или дежурного администратора. 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 школы-интерната на основании служебной записки, заверенной директором.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра сотрудником охраны школы-интерната, 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 индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник охраны школы-интерната вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.