

СОГЛАСОВАНО

Руководитель охранной организации

ООО ЧАСТНАЯ ОХРАННАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ «БАЛТИЙСКИЙ
РУБИКОН»

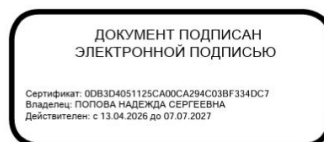
 / Курочкин Д.Р.

УТВЕРЖДАЮ

**Руководитель образовательной
организации**

ГБОУ средней школы
№ 233 Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

 / Н. С. Попова
приказ от 01.07.2026 г. № 152



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ № 233
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 233
с углубленным изучением иностранных языков
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
(далее – Учреждение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию пропускного и внутриобъектового режимов в Учреждении и устанавливает единый порядок доступа обучающихся, работников, родителей (законных представителей), посетителей и иных лиц, а также транспортных средств на территорию и в здание Учреждения.

1.2. Положение разработано с учетом ГОСТ Р 58485-2024 и требований законодательства Российской Федерации в области безопасности и антитеррористической защищенности образовательных организаций.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях защиты жизни и здоровья обучающихся и работников, предупреждения несанкционированного доступа, обеспечения сохранности имущества и поддержания установленного порядка на объекте.

1.4. Внутриобъектовый режим представляет собой совокупность правил нахождения и поведения лиц на территории и в помещениях Учреждения.

1.5. Требования Положения обязательны для всех лиц, находящихся на территории и в здании Учреждения. Требования, непосредственно относящиеся к посетителям, доводятся до них доступным способом.

1.6. Организация пропускного и внутриобъектового режимов осуществляется администрацией Учреждения совместно с работниками охранной организации в пределах их полномочий и условий договора на оказание охранных услуг.

1.7. На посту охраны должны находиться документы и сведения, необходимые для исполнения обязанностей по обеспечению пропускного режима, в объеме, установленном руководителем Учреждения и договором на охрану.

2. Организация пропускного режима

2.1. Проход в здание Учреждения осуществляется через вход, определенный администрацией для повседневного использования. Иные входы используются в соответствии с установленным режимом, а также при эвакуации и в иных предусмотренных случаях.

2.2. Доступ в здание осуществляется с учетом действующей в Учреждении системы контроля и управления доступом, а также иных установленных способов идентификации и допуска.

2.3. Работник охраны вправе в пределах предоставленных полномочий уточнить цель посещения, проверить документ, удостоверяющий личность, и обеспечить регистрацию посетителя в установленном порядке.

2.4. Лица, отказавшиеся выполнять законные требования пропускного режима, в здание не допускаются, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством.

2.5. При выявлении признаков угрозы безопасности работник охраны действует согласно должностной инструкции, инструкции по действиям при чрезвычайных ситуациях и планам взаимодействия.

3. Порядок пропуска обучающихся

3.1. Обучающиеся проходят в Учреждение в соответствии с режимом ее работы и расписанием занятий.

3.2. Обучающиеся используют электронные карты, брелоки или иные идентификаторы для прохода через систему контроля доступа.

3.3. При отсутствии или неисправности идентификатора порядок допуска обучающегося определяется администрацией Учреждения с обязательным обеспечением возможности идентифицировать обучающегося.

3.4. Во время учебных занятий выход обучающегося из здания осуществляется в соответствии с установленными в Учреждении правилами и с учетом требований безопасности.

3.5. При проведении внеурочных, спортивных, культурных и иных мероприятий допуск обучающихся осуществляется по утвержденному графику, спискам либо в сопровождении ответственного работника.

4. Порядок пропуска работников

4.1. Работники Учреждения проходят в здание в соответствии с режимом работы и установленным способом идентификации.

4.2. Работники используют электронные карты, брелоки или иные идентификаторы для прохода через систему контроля доступа.

4.3. Работники обязаны соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режимов и не допускать передачи персональных средств доступа другим лицам.

4.4. Доступ работников в нерабочее время, выходные и праздничные дни осуществляется в порядке, установленном директором Учреждения.

4.5. Работники подрядных и обслуживающих организаций допускаются при наличии основания для выполнения работ, после установления личности и в порядке, согласованном с администрацией Учреждения.

5. Порядок допуска родителей (законных представителей) и посетителей

5.1. Родители (законные представители) и иные посетители допускаются в здание после сообщения цели визита и прохождения установленной процедуры допуска.

5.2. При необходимости посетитель предъявляет документ, удостоверяющий личность. Сведения о посещении фиксируются в порядке, установленном Учреждением, с соблюдением законодательства о персональных данных.

5.3. Встречи родителей (законных представителей) с педагогическими работниками организуются, как правило, во внеурочное время либо по предварительной договоренности, если иное не требуется в конкретной ситуации.

5.4. Посетитель следует к месту назначения в соответствии с указаниями работника охраны или ответственного работника Учреждения.

5.5. Массовый допуск родителей и иных лиц на собрания, праздники, соревнования и другие мероприятия может осуществляться по спискам, приглашениям или иному порядку, утвержденному администрацией.

5.6. Не допускается бесконтрольное перемещение посетителей по зданию Учреждения.

6. Представители государственных органов, экстренных и аварийных служб

6.1. Представители правоохранительных, надзорных и иных государственных органов допускаются в соответствии с законодательством Российской Федерации после установления их личности и полномочий.

6.2. Сотрудники пожарно-спасательных подразделений, скорой медицинской помощи, полиции и аварийных служб при экстренном вызове допускаются беспрепятственно с одновременным информированием администрации Учреждения.

6.3. При прибытии экстренных служб работник охраны оказывает необходимое содействие в пределах своих полномочий и обеспечивает доступ к месту происшествия.

7. Порядок въезда и нахождения транспортных средств

7.1. Въезд транспортных средств на территорию Учреждения осуществляется только в установленном администрацией порядке.

7.2. Транспорт экстренных оперативных служб при выполнении неотложных задач допускается на территорию безотлагательно.

7.3. Транспорт поставщиков, подрядных организаций и иных лиц допускается при наличии согласованной необходимости въезда и с соблюдением мер безопасности.

7.4. Стоянка и движение транспорта не должны препятствовать подъезду пожарной техники, работе экстренных служб, эвакуации людей и безопасному перемещению обучающихся.

7.5. Сведения о въезде и выезде транспорта могут фиксироваться в соответствующем журнале либо информационной системе.

8. Внос, вынос, ввоз и вывоз имущества

8.1. Внос и вынос, ввоз и вывоз оборудования, материальных ценностей и иного имущества осуществляются с разрешения администрации или на основании документов, подтверждающих законность перемещения имущества.

8.2. Крупногабаритные предметы, оборудование и материалы доставляются в согласованное время и через определенный администрацией вход.

8.3. При возникновении сомнений в правомерности выноса или вывоза имущества работник охраны приостанавливает пропуск и сообщает администрации Учреждения.

8.4. Запрещен пронос (провоз) на территорию и в здание Учреждения оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств, пожароопасных, легковоспламеняющихся, токсичных, наркотических, психотропных, и иных опасных веществ, пиротехнических изделий, а также предметов, веществ и устройств, способных причинить вред жизни и здоровью людей либо создать угрозу безопасности Учреждения.

9. Внутриобъектовый режим

9.1. На территории и в помещениях Учреждения необходимо соблюдать правила внутреннего распорядка, требования пожарной безопасности, охраны труда, санитарные требования и установленные меры антитеррористической защищенности.

9.2. Запрещается находиться в служебных, технических и иных помещениях, доступ в которые ограничен, без соответствующего разрешения.

9.3. Запасные и эвакуационные выходы должны использоваться по назначению. Их состояние и доступность для эвакуации обеспечиваются в соответствии с требованиями пожарной безопасности.

9.4. Ключи от помещений хранятся и выдаются в порядке, установленном локальными документами Учреждения.

9.5. После окончания работы помещений ответственные работники обеспечивают закрытие окон и дверей, отключение оборудования в предусмотренных случаях и выполнение иных мер безопасности.

9.6. Обнаруженные неисправности средств охраны, контроля доступа, связи, освещения или запирающих устройств незамедлительно доводятся до сведения ответственного должностного лица.

10. Проведение массовых мероприятий

10.1. При проведении массовых мероприятий администрацией заранее определяется порядок допуска участников и посетителей, назначаются ответственные лица и при необходимости усиливаются меры контроля.

10.2. Работнику охраны предоставляются необходимые списки, сведения о времени проведения мероприятия и ответственных лицах.

10.3. Не допускается превышение установленной вместимости помещений и создание препятствий на путях эвакуации.

11. Действия при нарушениях и чрезвычайных ситуациях

11.1. При попытке несанкционированного проникновения, обнаружении подозрительного предмета, угрозе совершения противоправных действий, пожаре или иной чрезвычайной ситуации работник охраны незамедлительно действует в соответствии с установленными инструкциями и информирует администрацию и соответствующие экстренные службы.

11.2. При получении сигнала тревоги обеспечиваются действия, предусмотренные паспортом безопасности объекта, инструкциями и планами взаимодействия.

11.3. Лица, находящиеся в Учреждении, обязаны выполнять законные требования администрации, работников охраны и представителей экстренных служб, связанные с обеспечением безопасности.

12. Ответственность и заключительные положения

12.1. Лица, нарушающие требования настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

12.2. Контроль за организацией пропускного и внутриобъектового режимов осуществляется директором Учреждения и назначенными им ответственными лицами.

12.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора Учреждения.

12.4. Положение подлежит пересмотру при изменении законодательства, требований к безопасности, условий охраны объекта либо организации доступа в Учреждение.