

СОГЛАСОВАНО  
Генеральный директор  
ООО ЧОО «Тамерлан»

  
И.А. Шабанов  
2025 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СШ № 76

  
О.Н. Гурина  
2025 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

О пропускном и внутриобъектовом режимах в МАОУ СШ № 76, обеспечение которых осуществляется ООО ЧОО «Тамерлан»

### 1. Общие положения

- 1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями Постановления Администрации г. Красноярск от 14 декабря 2018 года N 805 «Об утверждении Положения о порядке осуществления пропускного режима в муниципальном образовательном учреждении отрасли "Образование" города Красноярск», Постановления Администрации г. Красноярск от 28 марта 2024 года N 247 «О внесении изменений в Постановление администрации города от 14.12.2018 N 805»
- 1.2 Положение устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здание.
- 1.3 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников образовательной организации, посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.
- 1.4 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.
- 1.5 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на сотрудников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательной организации), осуществляющих охранные функции в МАОУ СШ № 76.
- 1.6 В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а так же учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.
- 1.7 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на сотрудников образовательной организации, работников по обеспечению охраны



образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на учащихся распространяются в части, их касающейся.

1.8 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются:

1 пост – около центрального входа в здание, расположенное по адресу ул. 60 лет Октября, 81; (ежедневно в рабочие дни согласно графика работы учреждения, за исключением выходных и праздничных дней (пн-суб с 07:00 до 19:00))

2 пост – около запасного выхода левого крыла здания; расположенное по адресу ул. 60 лет Октября, 81; ежедневно в рабочие дни согласно графика работы учреждения, за исключением выходных и праздничных дней (пн-пт с 07:00 до 19:00))

3 пост - около запасного выхода внутреннего двора справа; расположенное по адресу ул. 60 лет Октября, 96; ежедневно в рабочие дни согласно графика работы учреждения, за исключением выходных и праздничных дней (пн-суб с 07:00 до 19:00))

Посты охраны оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны и постовой документацией, согласно приложения № 2 к договору.

1.9 входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.10 Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.11 Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически, не менее двух раз в течение рабочего времени, осуществляет осмотр помещений МАОУ СШ № 76 на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

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

2.1 Проход в здание МАОУ СШ № 76, расположенный по адресу ул. 60 лет Октября, 81 (далее корпус № 2) и выход из него осуществляется только через стационарный пост охраны около центрального входа.

2.2 Учащиеся допускаются в здание МАОУ СШ № 76, корпус № 2 в установленное расписанием дня время.

2.3 Массовый пропуск учащихся в МАОУ № 76, корпус № 2 осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий учащиеся допускаются и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.4 Сотрудники МАОУ СШ № 76, 2 корпус допускаются в здание по пропускам.

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию: руководитель (директор), заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующая хозяйством,



иные сотрудники, имеющие право посещения в нерабочее время, праздничные и выходные дни (клининг, столовая)

Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МАОУ СШ № 76 в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записка, заверенной директором.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, классные руководители передают работнику охраны списки посетителей, заверенные подписью классного руководителя и печатью МАОУ СШ № 76. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в МАОУ СШ № 76 при предъявлении документа, удостоверяющего личность в сопровождении классного руководителя обучающегося.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания учреждения, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании учреждения в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за пропускной режим, либо дежурного администратора.

2.8 Члены кружков, секций, групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МАОУ СШ № 76 согласно списков, подписанных руководителями кружков, секций, групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий и утвержденных директором или лицом на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за пропускной режим.

2.9 Посетители, не связанные с образовательным процессом (обслуживающие организации, поставщики) посещающие МАОУ СШ № 76 по служебной необходимости пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за пропускной режим

2.10 Представители органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля за деятельностью учреждения осуществляют вход в МАОУ СШ № 76 на основании служебного удостоверения с предъявлением заверенных печатью копий распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки.

2.11 Представители средств массовой информации при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в МАОУ СШ № 76 на основании редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста, с предъявлением редакционного задания

2.12 Представители правоохранительных органов при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения.

2.13 При выполнении в МАОУ СШ № 76 строительных и (или) ремонтных работ вход рабочих осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, без записи в журнале учета регистрации посетителей при



предъявлении пропускного документа, выданного учреждением, в котором содержатся данные о работнике, его фамилия, имя, отчество, наименование подрядной организации, срок действия пропуска, фотография работника, заверенная печатью учреждения.

2.14 При несоблюдении посетителем пропускного режима в здании МАОУ СШ № 76 лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора или лица на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за пропускной режим. и действует по его указаниям, либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.

2.15 Документом, удостоверяющим личность, для прохода в здание МАОУ СШ № 76 является:

- паспорт гражданина Российской Федерации или иного 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 находится в здании МАОУ СШ № 76 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, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании МАОУ СШ № 76 и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории МАОУ СШ № 76 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 так же способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находится в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а так же употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты или их аналоги;
- выгуливать собак и других животных.
- проносить, использовать холодное, огнестрельное оружие и боеприпасы, пневматические винтовки и пистолеты; имитаторы оружия, электрошоковые устройства; газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны; взрывчатые вещества, взрывные устройства, пиротехнические средства и иные опасные для окружающих предметы и вещества;
- нарушать общественный порядок, выражаться нецензурной бранью;
- осквернять здания или иные сооружения, уничтожать или повреждать имущество учреждения, элементы благоустройства и озеленения его территории;
- выбрасывать мусор не в специально отведенных для этого местах;
- находиться после 22:00.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами, двери.

3.4 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны. Ключи от отдельных помещений (кабинет директора) хранятся на стационарном посту охраны в отдельном тубусе.

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

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию МАОУ СШ № 76 осуществляется с разрешения директора или лица на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за пропускной режим.

4.2 Приказом директора утверждается список автотранспорта, которому в служебных целях разрешен доступ на территорию учреждения

4.3 Стоянка личного автотранспорта на территории учреждения запрещается

4.4 После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время допускается въезд на территорию учреждения только специализированного автотранспорта оперативных служб (пожарной охраны, полиции, скорой медицинской помощи, аварийно-спасательных служб).

4.5 При ввозе автотранспортом на территорию МАОУ СШ № 76 имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

4.6 Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МАОУ СШ № 76 на основании списков, заверенных руководителем или лицом на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за пропускной режим.

4.7 Движение автотранспорта по территории МАОУ СШ № 76 разрешается со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

#### **5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

5.1 имущество (материальные ценности) выносятся из здания МАОУ СШ № 76 на основании служебной записки, заверенной лицом на которое в соответствии



с приказом образовательной организации возложена ответственность за пропускной режим.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником, исключаящего пронос запрещенных предметов.

5.3 В случае возникновения подозрений в попытке проноса (выноса) запрещенных предметов, а так же 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.

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

---