

УТВЕРЖДАЮ

Директор БМАОУ СОШ № 55

Калинин М. О.

Приказ № 4-1 от 12.01.2026 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режимах в Березовском муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 55 имени Льва Брусницына» (БМАОУ СОШ № 55), обеспечение которых осуществляется обществом с ограниченной ответственностью частным охранным предприятием «Майор»**

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в Березовское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 55 имени Льва Брусницына» (БМАОУ СОШ № 55) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала (БМАОУ СОШ № 55).

1.2 Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Березовском муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 55 имени Льва Брусницына» (БМАОУ СОШ № 55) (далее — Положение и образовательная организация) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 1992 г. № 587 «Вопросы частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности», ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Уставом образовательной организации.

1.3 Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа сотрудников образовательной организации, обучающихся, их родителей (законных представителей), работников, иных посетителей, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения на территории и в здании образовательной организации.

1.4 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) сотрудников, обучающихся, работников и 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.

1.5. 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.

1.6 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника образовательной организации, на которого в соответствии с приказом директора образовательной организации возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение — на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в образовательной организации.

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 образовательной организации и педагогического состава назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком.

1.7 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и весь педагогический состав образовательной организации, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с образовательной организацией гражданско-правовых договоров сотрудников и доводятся до них под роспись, а на обучающихся, их родителей (законных представителей) в части, их касающейся.

1.8 Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется около главного входа в образовательную организацию и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, системой контроля и управления доступом (далее – СКУД), стационарным и ручным металлодетектором и постовой документацией.

Требования охранника поста охраны, находящегося при исполнении должностных обязанностей, в части соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязательны для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися образовательной организации, их родителями и законными представителями, работниками подрядных организаций и посетителями образовательной организации.

1.9. Входные двери оборудуются прочными запорами (замками) и электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения директора образовательной организации или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.10 Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и электромагнитными замками, которые открываются в случае возникновения ЧС. На период открытия эвакуационного выхода контроль осуществляется дежурным охранником и (или) работником образовательной организации, который его открыл.

1.11 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

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

### **2.1. Общие требования**

2.1.1. Проход сотрудников, обучающихся и посетителей в здание образовательной организации и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны, оборудованный стационарными металлодетекторами и СКУД.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через стационарный пост охраны в обход металлодетектора. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского

учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора образовательной организации пропуск граждан на территорию и в здание образовательной организации может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем образовательной организации и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.1.4. Предусмотрены полномочия по выборочному осмотру проносимых вещей (рюкзаков, сумок, пакетов и т.п.) с правом отказа в проходе на территорию учреждения в случае несогласия лица (учащегося, сотрудника, посетителя) предъявить свои вещи для осмотра.

## **2.2. Пропускной режим сотрудников**

2.2.1. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по пропускам. В случае отсутствия у работника пропуска он допускается в образовательную организацию по спискам, заверенным подписью и печатью директора, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время и выходные и праздничные дни в образовательную организацию допускаются директор образовательной организации, его заместители и ответственный за безопасность. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, допускаются по предварительному согласованию с директором (его заместителем) при наличии письменного распоряжения, в котором содержится список учителей или иных работников, имеющих право находиться .

2.2.3. Работники иных организаций, выполняющих услуги для учреждения по договору, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании договора или служебной записки, заверенной подписью директора образовательной организации.

## **2.3. Пропускной режим обучающихся**

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием дня время на основании пропуска. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения директора образовательной организации либо дежурного администратора. В случае отсутствия у обучающегося пропуска он допускается в образовательную организацию с разрешения дежурного администратора.

2.3.2. Массовый пропуск обучающихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания, или на переменах — по согласованию с дежурным администратором. В период занятий обучающиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения классного руководителя, директора или дежурного администратора.

2.3.3. Дети, которые не обучаются в образовательной организации по основным образовательным программам, но посещают образовательную организацию в целях получения дополнительного образования, допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков и в соответствии с расписанием занятий.

2.3.4. Выход обучающихся на уроки физкультуры, прогулки, посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами образовательной организации проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) обучающихся на основании приказа директора образовательной организации. Выход обучающихся

осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3.5. Во время каникул обучающиеся допускаются в образовательную организацию согласно плану мероприятий, утвержденному директором образовательной организации.

2.3.6. В случае нарушения дисциплины и правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, классному руководителю, администрации образовательной организации.

#### **2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей**

2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей для разрешения личных вопросов осуществляется с понедельника по пятницу с 08.00 до 19.00, в субботу с 08.00 до 14.00. График приема родителей педагогическими работниками опубликован на сайте школы. Проход родителей (законных представителей) к администрации образовательной организации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее.

Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется в журнале учета при допуске в здание образовательной организации по документу, удостоверяющему личность.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей допускается только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора образовательной организации и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях — до уроков и во время перемен.

2.4.3. Родители (законные представители) обучающихся и посетители допускаются в образовательную организацию, если не превышено максимальное возможное число — 25 посетителей. Остальные посетители ожидают своей очереди в зоне ожидания за СКУД (турникетом). Исключение — случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

2.4.4. При проведении массовых и праздничных мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора образовательной организации или его заместителя.

2.4.5. 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.

2.4.6. 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 с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.4.7. 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.

2.4.8. 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.

Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости от специфики охраняемого объекта.

2.4.9. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

## **2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций**

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения образовательной организации дежурным охранником по распоряжению директора образовательной организации (или заместителя по АХЧ) на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя образовательной организации.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы выполнения других срочных работ в ночное время, выходные, нерабочие и праздничные дни, пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника образовательной организации или дежурного охранника.

## **2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц**

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию 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 здания образовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный охранник немедленно докладывает директору образовательной организации, а в его отсутствие — дежурному администратору или заместителю директора.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

## **2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц**

2.7.1. Допуск в образовательную организацию представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора образовательной организации.

2.7.2. Допуск в образовательную организацию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора образовательной организации или его заместителей.

## **3. Пропускной режим транспортных средств**

3.1. Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации

осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или дежурного администратора через ворота хозяйственной зоны.

3.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру, в т.ч. при помощи досмотрового зеркала. Осмотр производит дежурный охранник. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный охранник впускает транспортное средство на территорию образовательной организации. Сведения о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.3. 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 (со стороны хозяйственного двора) с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

3.4. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию образовательной организации или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.5. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора образовательной организации допуск транспортных средств на территорию образовательной организации может ограничиваться.

3.6. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию образовательной организации осуществляется с письменного разрешения директора. По устным распоряжениям въезд транспортных средств на территорию образовательной организации запрещен.

3.7. Въезд на территорию образовательной организации мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со образовательной организацией гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором образовательной организации.

3.8. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором образовательной организации.

3.9. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию образовательной организации пропускаются беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в "Книге допуска автотранспортных средств" осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

3.10. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников охраны. О факте их прибытия дежурный охранник немедленно докладывает директору образовательной организации.

3.11. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или дежурного администратора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель,

производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание образовательной организации инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ.

4.2. Ручную кладь посетителей дежурный охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.3. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание образовательной организации только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательной организации.

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.

4.4. Решение о вносе/выносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается директором или заместителем директора (в его отсутствие — материально ответственным лицом, назначенным директором образовательной организации) на основании предварительно оформленной служебной записки.

4.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно- хозяйственной части образовательной организации, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.7. Внос/вынос (ввоз/вывоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в образовательную организацию строго запрещен.

4.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в образовательную организацию по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором образовательной организации.

4.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются сотрудниками охраны и дежурными администраторами. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации образовательной организации. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

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

### **5.1. Общие требования**

В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в рабочие дни находиться в здании и на территории образовательной организации разрешено следующим категориям:

Обучающимся до 18 лет с 07:30 до 21:00 час. в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;

Обучающимся после 18 лет с 07:30 до 22:00 час. в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;

педагогическим, административным и техническим работникам образовательной организации с 07:00 до 22:00 час;

работникам столовой с 06:00 до 18:00 час.;

посетителям с 08:00 до 19:00 час. (в соответствии с графиком приема работников учреждения или по согласованию).

В любое время в образовательной организации могут находиться директор образовательной организации, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора

образовательной организации.

После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории образовательной организации в сопровождении дежурного учителя/администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

## **5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима**

5.2.1. В образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы (входы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняющей эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствующей закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) 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, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения и пр.;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества и запрещенные препараты;
- курить, в том числе электронные сигареты на территории и в здании образовательной организации;
- проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному директором образовательной организации;
- выгуливать собак и других опасных животных.
- проживать лицам;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора образовательной организации;
- заниматься политической агитацией; проводить собрания граждан микрорайона; расклеивать листовки политического или экстремистского содержания, раздавать рекламу или буклеты политического характера или содержащие призывы к нарушению порядка или совершению иных противоправных действий.

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий сотрудники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

## **5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений**

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.

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными охранниками под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.3. В случае несдачи ключей дежурный охранник закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся на

посту охраны, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

5.3.5. Дежурный охранник, в конце рабочего дня (после 22.00 час), должен проверить наличие всех имеющихся ключей по всем помещениям. В случае отсутствия ключей от какого-либо помещения образовательной организации, данный факт фиксируется дежурным охранником в журнале.

#### **5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений**

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся на посту охраны.

5.4.3. В случае необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного охранника и представителя администрации образовательной организации с составлением акта о вскрытии (далее — акт) в произвольной форме.

#### **6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций**

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора образовательной организации нахождение или перемещение по территории и зданию образовательной организации может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора образовательной организации нахождение или перемещение по территории и зданию образовательной организации может быть ограничено.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;

при возгорании или разливе сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск работников, обучающихся, посетителей, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

#### **7. Ответственность**

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

Обучающиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 74622892844150726796523337175507594912532816886

Владелец Калинин Максим Олегович

Действителен с 02.07.2025 по 02.07.2026