

**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 156 имени Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.»**

Принято:
Общим собранием
трудового коллектива
протокол № 11 от 27.11.2025

Учено
мотивированное мнение
Общешкольного родительского совета
Протокол № 1 от 27.11.2025

Учено
мотивированное мнение
Совета обучающихся
Протокол №3 от 24.11.2025

Согласовано
ЧОП ООО Стражник
Директор С.П. Вычик
06.03.2026



Утверждаю:
Директор МАОУ СШ № 156
Е.Г. Комиссарова
приказ № 01-35-42 от 28.11.2025

**Положение
о порядке осуществления пропускного и внутриобъектового режима
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 156 имени Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.»**

г. Красноярск, 2025

**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 156 имени Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.»**

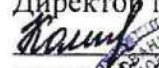
Принято:
Общим собранием
трудоового коллектива
протокол № 11 от 27.11.2025

Учено
мотивированное мнение
Общешкольного родительского совета
Протокол № 1 от 27.11.2025

Учено
мотивированное мнение
Совета обучающихся
Протокол №3 от 24.11.2025

Согласовано
ООО ЧОО Тамерлан
Генеральный директор  Ж.С.Варжапетян
28.11.2025



Утверждаю:
Директор МАОУ СШ № 156
 Е.Г.Колесникова
приказ № 01-35-542 от 28.11.2025



**Положение
о порядке осуществления пропускного и внутриобъектового режима
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 156 имени Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.»**

г. Красноярск, 2025

Содержание

1. Общие положения	2
2. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей	4
3. Пропускной режим транспортных средств	8
4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов	9
5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима	10
6. Ответственность	11
7. Заключительные положения	11
Приложение № 1 Образец «Журнал регистрации посетителей»	13
Приложение № 2 Образец пропуска на выход обучающегося из образовательной организации	14
Приложение № 3 Образец «Журнал регистрации автотранспорта»	15

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке осуществления пропускного и внутриобъектового режима в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 156 имени Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.» (далее - Положение) 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», 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)», ГОСТ Р 58485-2024. Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования, ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 41, 58, 59 Устава города Красноярск, постановлением администрации города Красноярск № 805 от 14.12.2018 года «Об утверждении Положения о порядке осуществления пропускного режима в муниципальном образовательном учреждении отрасли «Образование» города Красноярск», постановлением администрации города Красноярск от 28.03.2024 № 247 «О внесении изменений в постановление администрации города от 14.12.2018 № 805.

1.2. Настоящее Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 156 имени Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.» (далее - Организация), вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.3. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможности совершения террористических актов, бесконтрольного

входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемые объекты Организации и с охраняемых объектов Организации.

Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах, в соответствии с требованиями Устава Организации, правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся, требований антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, других локальных нормативных актов Организации.

Чрезвычайная ситуация – это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

Объект – здание (строение, сооружение), в котором размещается Организация, и прилегающая к нему территория, площадка, транспортное средство и груз, в том числе при их транспортировке, денежные средства и иное имущество (далее – имущество), подлежащее защите от террористических посягательств и иных противоправных посягательств и имеющее экономическую и иную значимость для Организации.

Объекты охраны – недвижимые вещи (включая здания, строения, сооружения), движимые вещи (включая транспортные средства, грузы, денежные средства, ценные бумаги), в том числе при их транспортировке.

Охранная организация (далее – охранный предприятие) – организация, специально учрежденная для оказания охранных услуг, зарегистрированная в установленном законом порядке и имеющая лицензию на осуществление частной охранной деятельности.

Частный охранник (далее – работник охранный предприятия) – гражданин Российской Федерации, достигший восемнадцати лет, прошедший профессиональное обучение для работы в качестве частного охранника, сдавший квалификационный экзамен, получивший в установленном законом порядке удостоверение частного охранника и работающий по трудовому договору с охранной организацией.

Контрольно-пропускной пункт – специально оборудованное место на объекте Организации для осуществления контроля в установленном порядке за проходом людей и проездом транспортных средств на территорию Организации.

Пост охраны (вахта) – место или участок территории, на котором работники охраны выполняют возложенные на них обязанности в соответствии с договором (контрактом) на оказание охранных услуг.

Система контроля и управления доступом (СКУД) — это комплекс программных и технических средств, предназначенный для ограничения, учёта и мониторинга доступа на охраняемые территории или в помещения.

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание Организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаяющих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Организации.

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

1.6. Пропускной режим в Организации обеспечивается путем привлечения на договорной основе имеющих лицензию на осуществление частной охранной деятельности частных охранных организаций, федерального государственного унитарного предприятия «Охрана» Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации.

Федерации по Красноярскому краю (далее – охранные организации), в том числе за счет внебюджетных средств.

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

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей руководителя Организации и работников назначается дежурный администратор.

1.8. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей Организации, обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников Организации, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Организацией гражданско-правовых договоров.

1.9. Положение, в том числе график доступа граждан на территорию Организации, подлежит размещению на информационных стендах, расположенных в тамбурах при входе в здание и в здании Организации, на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание Организации осуществляется через основные входы 1 блока (вестибюль начальной школы и вестибюль основной и средней школы), оборудованные системой контроля и управления доступом и стационарным металлоискателем.

Вход в вестибюль начальной школы осуществляется с 7.30 до 08.15, с 11.30 до 12.40, с 13.00 до 14.00, с 17.00 до 18.30.

Вход в вестибюль основной и старшей школы осуществляется с 7.30 до 21.00.

Аварийные входы в здание на пропуск открываются только с разрешения руководителя Организации или лица его заменяющего, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия аварийного выхода контроль осуществляет охранник и работник Организации, который его открыл.

2.1.2. Сотрудниками охранной организации (сторожем) в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей (Приложение № 1);

2.1.3. Сотрудники охранной организации (сторож) фиксируют в журнале регистрации посетителей данные документа, удостоверяющего личность посетителя, цель посещения Организации, время прибытия, время убытия.

2.1.4. После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию Организации в сопровождении лица, ответственного за пропускной режим (охранника), дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыли посетители.

2.1.5. Сотрудники охранной организации (сторож) в целях недопущения проноса в здание Организации предметов, представляющих опасность для окружающих (холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, взрывные устройства и иные

предметы, использование которых может представлять опасность), применяется стационарный (ручной) металлодетектор.

2.1.6. Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт 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.

2.1.7. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом руководителя Организации пропуск граждан на территорию и в здание Организации может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.8. 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».

2.1.9. При несоблюдении посетителем пропускного режима в здании Организации сотрудники охранной организации (сторож) незамедлительно информируют руководителя Организации и действует по его указаниям либо применяет устройство (способом нажатия тревожной сигнализации (стационарная тревожная кнопка)) с целью вызова сотрудников Росгвардии.

2.1.10. Сотрудники охранной организации (сторож), периодически, не менее двух раз в течение рабочего времени, осуществляют осмотр здания и территории Организации на предмет выявления посторонних лиц и подозрительных предметов. Периодичность осмотров определяется приказом руководителя образовательной организации.

2.1.11. Сотрудники Охранной организации (сторож), периодически, пользуясь камерами видеонаблюдения, просматривают зоны фойе, рекреаций, вестибюлей, территории, на предмет выявления посторонних лиц и подозрительных предметов.

2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Работники Организации допускаются в здание по электронному пропуску.

В случае отсутствия у работника электронного пропуска он допускается в Организацию по спискам, заверенным подписью и печатью руководителя, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в Организацию допускаются руководитель Организации, его заместители и ответственный за пропускной режим.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в Организации в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью руководителя Организации или его заместителей.

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание Организации на основании электронного пропуска.

2.3.2. До окончания учебных занятий выход отдельных обучающихся из здания допускается в исключительных случаях, при предъявлении пропуска установленного образца (Приложение № 2), подписанного классным руководителем обучающегося, а при отсутствии классного руководителя – дежурным администратором.

Пропуск сдается обучающимся сотруднику охранной организации с отметкой о дате и времени выхода обучающегося.

2.3.3. Классный руководитель несет личную ответственность за обоснованность оформления пропуска обучающемуся на выход из образовательной организации до окончания учебных занятий (письменное заявление от родителей/законных представителей

обучающегося; по медицинским показаниям, подтвержденным медицинским работником, с уведомлением родителей/законных представителей обучающегося, с сопровождающим).

2.3.4. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в Организацию с разрешения руководителя Организации либо дежурного администратора. В случае отсутствия у обучающегося электронного пропуска он допускается в Организацию с разрешения дежурного администратора.

2.3.5. Дети, которые не обучаются в Организации по основным образовательным программам, но посещают Организацию в целях получения дополнительного образования, допускаются в Организацию при предъявлении пропусков (бумажных) в соответствии со списком, заверенным руководителем Организации и расписанием занятий.

2.3.6. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами Организации проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) обучающихся на основании приказа руководителя Организации. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в Организацию согласно плану мероприятий, утвержденному руководителем Организации.

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

2.4.1. Запланированный визит 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 в журнале учета при допуске в здание Организации по документу, удостоверяющему личность, обязательна:

- родителям (законным представителям) обучающихся для консультаций и бесед с классным руководителем, учителями-предметниками, узкими специалистами – по предварительному согласованию;

- посетителям для беседы с администрацией школы - согласно графику личного приема граждан (размещен на официальном сайте школы, на информационном стенде 1 этажа);

- посетителям согласно графику личного приема граждан (размещен на официальном сайте школы, на информационном стенде 1 этажа);

- посетителям по предварительному согласованию с сотрудником школы (сотрудник школы самостоятельно встречает посетителя на посту охраны и сопровождает посетителя до поста охраны),

- родителям (законным представителям) обучающихся, участвующим в родительском контроле за организацией школьного питания и др.

2.4.2. Незапланированный визит родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей (не согласованный заранее с администрацией школы, классным руководителем, узким специалистом, учителем-предметником и др.) осуществляется после уроков, а в экстренных случаях- беспрепятственный доступ при предоставлении документа, удостоверяющего личность.

2.4.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание Организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью руководителя Организации.

2.4.4. Родители (законные представители) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов при наличии показаний психолого-медико-

педагогической комиссии и (или) медико-социальной экспертизы сопровождают детей до учебного кабинета на основании временного пропуска, выданного по приказу руководителя образовательной организации.

2.4.5. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания Организации, на его территории.

2.4.6. В отдельных случаях посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут находиться в здании Организации в отведенном месте, в вестибюле основной и старшей школы перед системой контроля и управления доступом (не проходя через турникет):

2.4.6.1. Родители (законные представители) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе обучающихся начальной школы, при необходимости могут ожидать ребенка в вестибюле основной и старшей школы перед системой контроля и управления доступом (не проходя через турникет);

2.4.6.2. Родители (законные представители) обучающихся, в том числе обучающихся начальной школы, сопровождающие детей на занятия дополнительного образования (спортивные секции, объединения дополнительного образования, кружки), при необходимости могут ожидать детей в вестибюле основной и старшей школы перед системой контроля и управления доступом (не проходя через турникет) до 21.00.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Организации дежурным охранником по распоряжению руководителя Организации или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя Организации.

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 Организации или дежурного охранника.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

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

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание Организации при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здание Организации, дежурный охранник немедленно докладывает руководителю Организации, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю руководителя.

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

2.7.1. Представители средств массовой информации при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в Организацию на основании редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста, с предъявлением руководителю Организации или иному должностному лицу Организации, уполномоченному руководителем, редакционного задания по согласованию с Учредителем.

2.7.2. Допуск в Организацию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения руководителя Организации.

Иные посетители осуществляют вход в Организацию на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

2.8. Пропускной режим граждан на территорию Организации

2.8.1. Организация, в свободное от уставной образовательной деятельности время, в том числе в каникулярные, выходные и праздничные дни, с 7³⁰ до 21⁰⁰ предоставляет возможность доступа граждан на территорию Организации в целях организации их досуга, прогулок, занятий физической культурой и спортом.

2.8.2. На территории Организации гражданам запрещается:

- проносить, употреблять алкогольную и спиртосодержащую продукцию, наркотические средства, психотропные вещества или их аналоги;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- курить табак, использовать электронные сигареты или их аналоги;
- 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;
- выгуливать животных;
- осквернять здания или иные сооружения, уничтожать или повреждать имущество Организации, элементы благоустройства и озеленения его территории;
- нарушать требования пожарной безопасности;
- выбрасывать мусор не в специально отведенных для этого местах;
- находиться после 21⁰⁰.

2.8.3. Доступ граждан на территорию Организации может быть ограничен на время проведения мероприятий Организации, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы, а также на время осуществления ремонтных, строительных, профилактических работ, благоустройства и озеленения территории.

2.8.4. Организация ограничивает свободный доступ граждан на территорию в соответствии с установленным графиком посещения.

Информация размещается на информационных стендах при входе на территорию и в здание школы, доводится до сведения родителей (законных представителей) на классных родительских собраниях, через мессенджеры.

2.8.5. При несоблюдении пропускного режима граждан на территории Организации сотрудники охранной организации (сторож) действуют в порядке предусмотренном пунктом 2.1.9. настоящего Положения.

III. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Приказом руководителя Организации утверждается список автотранспорта, которому в служебных целях разрешен доступ на территорию Организации.

3.2. Стоянка личного автотранспорта на территории Организации запрещается.

3.3. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом руководителя Организации допуск транспортных средств на территорию Организации может ограничиваться.

3.4. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с руководителем Организации.

3.5. 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 Организации пропускаются беспрепятственно.

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

3.7. Сотрудник охранной организации (сторож) регистрирует данные о въезжающем на территорию Организации автотранспорте в «Журнале регистрации автотранспорта» (Приложение № 3).

IV. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. 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.

4.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Организации после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание Организации (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.3. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается курирующим заместителем руководителя (в его отсутствие – лицом, назначенным руководителем Организации) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

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

4.5. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в Организацию строго запрещен.

4.6. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в Организацию по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным руководителем Организации.

4.7. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в приемной руководителя и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается работникам администрации Организации. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

V. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни (понедельник-суббота) находиться в здании и на территории Организации разрешено следующим категориям:

- работникам Организации с 07³⁰ до 21⁰⁰;
- работникам клининговой компании с 06³⁰ до 23⁰⁰;
- обучающимся с 07³⁰ до 21⁰⁰;
- работникам столовой с 05⁰⁰ до 21⁰⁰.

5.1.2. Нахождение родителей (законных представителей) обучающихся в здании Организации запрещено: перед началом учебных занятий, в пересменок. Родители (законные представители) обучающихся провожают детей до входа в здание Организации и ожидают на выходе из здания Организации.

5.1.3. В любое время в Организации могут находиться руководитель Организации, его заместители, а также другие лица по письменному решению руководителя Организации.

5.1.4. Посетители Организации после записи данных в журнале регистрации посетителей перемещаются по территории Организации в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В Организации запрещено:

- проживать каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка Организации;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения руководителя Организации;
- курить на территории и в здании Организации;
- загромождать территорию, основные и аварийные входы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника, который действует в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

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) на посту охраны. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными охранниками (сторожем) под подпись в журнале приема и сдачи ключей.

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

5.3.4. Ключи от аварийных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

5.4. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

5.4.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом руководителя Организации нахождение или перемещение по территории и зданию Организации может быть прекращено или ограничено.

5.4.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий распоряжением руководителя Организации нахождение или перемещение по территории и зданию Организации может быть ограничено.

5.4.3. 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 разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, 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.

VI. Ответственность

6.1. 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 старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

6.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения до прибытия группы быстрого реагирования Федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии России по Красноярскому краю».

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается с руководителем охранной организации, которая осуществляет охрану Организации и утверждается приказом руководителя Организации с учетом мнения общешкольного родительского совета и совета обучающихся.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Образец «Журнал регистрации посетителей»

№ записи	Дата посещения	ФИО посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в Школу	Время выхода из Школы	Цель посещения	К кому из работников Школы прибыл	Подпись охранника (вахтера)	Примечание (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ОБРАЗЕЦ
пропуска на выход обучающегося
из образовательной организации МАОУ СШ №156.

Пропуск обучающемуся оформляется классным руководителем на основании заключения медицинского работника (по болезни), либо заявления одного из родителей (законного представителя) обучающегося, оформленного установленным порядком.

Пропуск сдается обучающимся лицу, ответственному за пропускной режим, на котором последний делает отметку о времени и дате выхода обучающегося из здания Организации.

По окончании рабочего дня пропуск сдается дежурному администратору, для учета и анализа.

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 156 имени Героя Советского Союза Ерофеева Г.П. » ПРОПУСК									
Я, _____, разрешаю обучающемуся _____ класса									
_____ (фамилия, имя обучающегося)									
выход	из	здания	школы	после	_____	урока	по	причине:	

Родители/законные представители обучающегося извещены.									
Классный руководитель _____					« _____ » _____ 20 ____ г.				
_____ <i>подпись</i>									

Образец «Журнал регистрации автотранспорта»

дата	государственный номер автотранспорта	Наименование организации	Удостоверение личности	Время въезда	Время выезда	Подпись лица, ответственного за пропускной режим	осмотр
1	2	3	4	5	6	7	8