

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 509
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ № 509)

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБОУ № 509



Подписано цифровой
подписью: Зверева Марина
Геннадьевна
Дата: 2026.09.16 18:04:08 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах

Санкт-Петербург

2026

1 Общие положения

1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «ГБОУ № 509»» (далее – Положение и школа соответственно) 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)», с ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования». Уставом школы.

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

1.3. 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.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на руководителя образовательной организации, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте ГБОУ № 509. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа преподавателей назначается дежурный администратор в соответствии с графиком, на которого возлагается осуществление контроля за соблюдением внутриобъектового режима.

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

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места) оборудуются около главного входа в образовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками), электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8 Эвакуационные выходы оборудоваться легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей или дистанционными открываниями запорами дверей эвакуационных выходов.

1.9 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с руководителем образовательной организации, с обязательным информированием руководства охранного предприятия.

2 Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей

- 2.1 Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны, имеющий технические средства контроля. Всем посетителем включая обучающихся и сотрудников школы представителем охраны может быть предложено предоставить личные вещи на досмотр, а также пройти личный досмотр с помощью технических средств.
- 2.2. При отказе обучающего выполнить законные требования охраны о досмотре личных вещи, в школу не допускается, вызывается классный руководитель, через которого доводится информация до законного представителя обучающегося.
- 2.3. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное время на основании занесенных данных внесенных в базу электронного распознавания. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации, заместителя директора по безопасности либо дежурного администратора.
- 2.4 Массовый пропуск (выпуск) обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах – по согласованию с классным руководителем, заместителем директора по учебной работе, заместителем по воспитательной работе или заместителем директора по безопасности. В период занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят из нее только с разрешения классного руководителя, заместителя директора по безопасности или дежурного администратора.
- 2.5. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по электронным пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 2.6 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации его заместители, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации.
- 2.7 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают охраннику образовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся (воспитанником) образовательной организации, и документа, удостоверяющего личность, бесконтрольное нахождение родителей (законных представителей) в здании ГБОУ не допускается.
- 2.8. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле до прохождения через турникет, с разрешения руководителя образовательной организации, заместителя директора по безопасности либо дежурного администратора.
- 2.9. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации.
- 2.10 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 или заместителем директора по безопасности.
- 2.11 Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей для разрешения личных вопросов осуществляется в приемные часы.

2.12 Посетители, а также работники школы, не желающие проходить регистрацию, отказывающиеся предъявлять сотрудникам охраны к досмотру личные вещи, проходить досмотр с использованием технических средств при наличии к тому достаточных оснований 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.

2.13 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан).

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

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании образовательной организации разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 В целях обеспечения пожарной и антитеррористической безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной и антитеррористической безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- нарушать правила антитеррористической безопасности (покидать здание через эвакуационные выходы без основательных причин);
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации;
- выгуливать собак и опасных животных.

3.4 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.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных ячейках.

4 Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации.

4.2 При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение транспортных средств по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5 При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6 Пропуск на территорию личного автотранспорта, его парковка, происходит с разрешения руководителя организации или его заместителя по безопасности.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или заместителя директора по безопасности. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5. Использовании велосипедов, самокатов и иных индивидуальных транспортных средств на территории ГБОУ № 509

5.1 Все требования ПДД относящиеся к транспортным средствам относятся в равной степени и к велосипедистам.

5.2 Использование индивидуального транспорта должно обеспечивать минимальный риск ранения или травмы, а также чувство безопасности у велосипедистов и пешеходов.

5.3 Движение по территории школы на индивидуальном транспорте запрещено.

5.4 Движение, осуществляется только пешком ведя за руль индивидуальный транспорт, при использовании роликов при заходе на территорию школы ролики необходимо снимать.

5.5 Родители обучающихся представляют директору школы заявление, что они не возражают об использовании велосипеда или иного индивидуального транспорта своим ребенком, гарантируют техническую исправность транспортного средства, ознакомления ребенка с правилами дорожного движения и правилами пользования индивидуальным транспортом на территории школы, а также обеспечения ребенка индивидуальными средствами защиты, и средствами опознавания в темное время суток.

5.6 Согласно статье 28 закона «Об образовании в Российской Федерации» школа не несет ответственности за сохранность и целостность индивидуальных транспортных средств.

5.7 В соответствии с ч. 1 и ч. 2 ст. 12.29 КоАП РФ ответственность за нарушение правил дорожного движения пешеходом или иным лицом, участвующим в процессе дорожного движения, возлагается на самих участников или на родителей (законных представителей) и влечет финансовую ответственность для вышеперечисленных участников уполномоченными органами в пользу государства. (Гражданский кодекс РФ, статья 1064, Кодекс об административных правонарушениях РФ, статьи 12.29 и 5.35 (ответственность за нарушение ПДД и воспитание несовершеннолетних)).

6 Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

6.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной материально ответственным лицом или письменного разрешения руководителя образовательной организации.

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

6.3 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 металл детектора, или иных индикаторов технических средств охраны.

6.4 В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает заместителя директора по безопасности или дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

7. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

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

7.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя школы.

7.3. 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 заместителя директора по АХР, работника школы или дежурного администратора.

8. Осуществление пропускного режима в каникулярные периоды и периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса)

8.1 Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий на каникулах, графика работы пришкольного лагеря утвержденных директором школы.

8.2. Руководители кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в здание объекта в соответствии с планом работы образовательной организации, утвержденным директором расписанием занятий.

8.3 Беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации его заместители, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации.