

Согласовано

Председатель ПК МБУ Центр «Леда»

 / Е.Д. Любова

Протокол № 8 от 07.11.2025



Утверждено

Директор МБУ Центр «Леда»

 / И.В. Орлова

Приказ 143-Д от 07.11.2025



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБУ Центр «Леда»**

### **1 Общие положения**

1.1 Положение разработано в соответствии требованиями Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 г. N 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)", Национального стандарта РФ ГОСТ Р 58485-2024 по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников, посетителей МБУ Центр «Леда» на его территорию и в здание.

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

1.3 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.

1.4 Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются руководителем организации. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя руководителя организации по административно-хозяйственной работе, а его непосредственное выполнение – на охранника ЧОП в организации.

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

- пропуск сотрудника МБУ Центр «Леда»;
- 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.

1.6 Основной пункт пропуска (главный вход в здание) оборудуется постом охраны (вахтой), системой контроля и управления доступом, оснащается техническими средствами (ручной металлодетектор), необходимыми для выполнения пропускного

режима, телефоном, кнопкой тревожной сигнализации, а также комплектом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов.

1.7 Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбированы или опечатаны. Ключи от запасных выходов хранятся на вахте.

1.8 Запасные выходы открываются с разрешения руководителя (заместителя руководителя), а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

## **2 Порядок пропуска (прохода) в здание учреждения учащихся и сопровождающих их родителей (законных представителей)**

2.1 Для обеспечения пропускного режима пропуск учащихся и сопровождающих их родителей (законных представителей), а также внос (вынос) ими материальных ценностей осуществляется только через центральный вход в здание организации.

2.2 Дежурный охранник ЧОП осуществляет пропускной режим учащихся в установленное расписанием время на основании списков учащихся, утвержденных руководителем организации, а сопровождающих их родителей (законных представителей) – на основании списков и при наличии у них документа подтверждающего личность.

2.3 Для подтверждения своей личности родитель (законный представитель) несовершеннолетнего, или иное лицо, сопровождающее ребёнка в учреждение, предъявляет дежурному охраннику ЧОП в развернутом виде документ удостоверяющий личность.

2.4 Посетитель (родитель (законный представитель) или иное лицо, сопровождающее несовершеннолетнего), не желающий проходить регистрацию, или не имеющие документа удостоверяющего личность, в организацию не допускается. При необходимости ему предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.5 Родители (законные представители) и иные лица, сопровождающие несовершеннолетнего на занятие (или с занятия домой) ожидают своего ребёнка на 1 этаже здания учреждения у поста охраны или на улице. Хождение по помещениям учреждения без разрешения администрации запрещено.

2.6 Учителя-логопеды и педагоги-психологи детей дошкольного возраста (возраста начальной школы) доводят до сведения родителей (законных представителей) порядок окончания занятий (консультаций), организованно провожают их к выходу из помещений учреждения.

2.7 Встречи с учителями, педагогами, психологами возможны только после окончания учебного процесса. Запрещено вызывать учителей, педагогов, психологов и обучающихся с занятия (консультации).

## **3. Порядок пропуска (прохода) в здание прочих посетителей**

3.1 Прочими лицами, посещающими организацию считаются граждане, не связанные напрямую с осуществлением рабочего (образовательного) процесса и не являющиеся учениками, воспитанниками организации или их родителями (законными представителями).

3.2 Для обеспечения пропускного режима пропуск прочих посетителей, а также внос (вынос) ими материальных ценностей осуществляется только через центральный вход в здание организации.

3.3 Допуск прочих лиц в помещения и на территорию организации разрешается только по согласованию с администрацией и в сопровождении сотрудника организации. О назначенных встречах сотрудники организации сообщают заранее охраннику ЧОП в письменном виде.

3.4 Пропуск прочих лиц с разрешения администрации возможен только после установления личности посетителя (представления в развёрнутом виде документа удостоверяющего личность) и с обязательной записью ФИО посетителя и цели прихода в «Журнале учета посещений» на вахте организации дежурным охранником ЧОП.

3.5 Вход в организацию посетителей без регистрации в «Журнале учета посещений» возможен в следующих случаях (по предварительному согласованию и представлению документа удостоверяющий личность):

- родительские собрания;
- дни открытых дверей;
- праздничные мероприятия;
- совещания департамента образования Администрации ГО «Город Архангельск»;
- другие мероприятия по плану организации.

3.5 Сотрудник Центра обязан предварительно проинформировать администрацию о мероприятиях, связанных с присутствием посторонних лиц и предоставить список посетителей на вахту дежурному охраннику ЧОП.

3.6 При выполнении в организации строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем МБУ Центр «Леда».

3.7 Граждане, уклонившиеся от проверки пропускных документов, удостоверяющих личность, в здание МБУ Центр «Леда» не допускаются.

#### **4. Порядок пропуска (прохода) в здание сотрудников МБУ Центр «Леда»**

4.1 Для обеспечения пропускного режима пропуск сотрудников МБУ Центр «Леда», а также внос (вынос) ими материальных ценностей осуществляется только через центральный вход в здание организации.

4.2 Сотрудники организации допускаются в здание по пропускам по форме, утвержденной руководителем МБУ Центр «Леда». Педагогическим работникам рекомендовано прибыть в организацию не позднее 20 минут до начала рабочего (учебного) процесса.

4.3 В нерабочее время и выходные дни допускаются в организацию руководитель и его заместители. Сотрудники, которым необходимо быть в организации в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью руководителя или его заместителей.

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

5.1 В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании организации и на её территории.

5.2 В помещениях и на территории организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня организации;

- нарушать правила противопожарного режима;
- загромождать территорию, основной 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 инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

5.3 В целях обеспечения санитарных норм и правил учащиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать гигиенические требования и использовать сменную обувь в здании учреждения.

5.4 Сотрудники МБУ Центр «Леда» вправе удалить посетителя из учреждения и прилегающей территории в случаях:

- нарушения общественного порядка и безопасности на объекте;
- бесцельного нахождения на прилегающей к учреждению территории и создания препятствий нормальной жизнедеятельности объекта;
- посягательства на сохранность имущества, находящегося в помещении учреждения и на прилегающей территории;
- некорректного отношения к работникам и ученикам учреждения;
- когда посетитель не контролирует свои действия, создаёт конфликтные ситуации, своим поведением оскорбляет честь и достоинство других посетителей.

## **6 Порядок вноса (выноса) ввоза (вывоза) материальных ценностей**

6.1 Ручную кладь посетителей проверяет охранник ЧОП с их добровольного согласия. В случае отказа - вызывает директора учреждения или дежурного администратора. При отказе предъявить содержимое ручной клади директору учреждения, дежурному администратору посетитель не допускается в здание МБУ Центр «Леда». В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть учреждение, охранник ЧОП вызывает наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

6.2 Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание организации после проведенного их досмотра охранником ЧОП, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (алкогольная продукция, вредные вещества, легковоспламеняющиеся жидкости, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

6.3 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания организации на основании служебной записки, подписанной заместителем руководителя и заверенной руководителем организации.

6.4 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 металлодетектор или иных ТСО-индикаторов.

#### 6.5 Запрещено вносить в МБУ Центр «Леда»:

- Предметы, которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия, любого вида оружие и боеприпасы (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
- Предметы и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья ученика или окружающих лиц:
  - легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;
  - ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества, радиоактивные материалы и вещества;
  - взрывчатые вещества, изделия, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
  - пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
  - щелочные вещества,
  - коллющие и режущие предметы, гарпуны, воздушные ружья и пистолеты, рогатки;
  - газовые баллончики и аэрозольные распылители;
  - провода, кабеля, электроконденсаторы, электрошоковые устройства;
  - деревянные ножи и мечи, дубинки, биты, стальные шарики, имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов, др. метательные или ударные орудия и т.п.;
  - табачные изделия (сигареты и прочее), табак сосательный (снюс), энергетические коктейли ("энергетики") в открытом виде;
  - алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, и другие спиртосодержащие жидкости в любой таре;
  - наркотические средства и психотропных вещества, их аналоги и др. изделия и вещества, вызывающие опьянение или отравление;
  - предметы и вещества, с помощью которых можно нанести ущерб школьному имуществу или уничтожить его (бритвенные лезвия, битое стекло, предметы для резки, пилы и т.п.).

#### 7 Порядок допуска на территорию транспортных средств

7.1 Въезд на территорию организации и парковка на прилегающей к ней территории частных автомашин запрещены.

7.2 Допуск автотранспортных средств на территорию организации осуществляется только с разрешения руководителя или заместителя руководителя организации.

7.3 Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности осуществляется у главного выхода или запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя руководителя. Движение автотранспорта по территории организации разрешено со скоростью не более 5 км/час.

7.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных и экстренных служб, машины скорой помощи, допускаются на территорию организации беспрепятственно.

7.5 При допуске на территорию организации автотранспортных средств охранник ЧОП или другое лицо из числа администрации учреждения, пропускающее автотранспорт на территорию организации, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории организации.

7.6 В случае наличия в автотранспорте пассажира, к нему предъявляются требования по пропуску в организацию прочих посетителей.

СОГЛАСОВАНО:

Ответственный за организацию работы  
по обеспечению антитеррористической  
безопасности МБУ Центр «Леда»



А.Л. Корнева