

Утверждено:  
Директор МБУ «Школа №90»  
\_\_\_\_\_ В.И Подоляко  
приказ №01-од от 30.03.2026 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБУ «Школа № 90»

### 1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования». А также требованиями изложенными в постановлении Правительства РФ от 02.08.2019 г. № 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)», а также рекомендаций Департамента образования г.о Тольятти по вопросам обеспечения комплексной безопасности МБУ «Школа № 90», и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания, расположенные по адресам:

городской округ Тольятти, бульвар Татищева, 19;  
городской округ Тольятти, улица Тополиная, 18,

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здания МБУ «Школа № 90», въезда (выезда) транспортных средств на территории МБУ «Школа № 90», вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территории и в здания МБУ «Школа № 90».

1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территориях и в зданиях МБУ «Школа № 90», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима, ответственность за безопасность возлагается на заместителя директора МБУ «Школа № 90» на основании приказа директора, а его непосредственное выполнение – на заведующих хозяйством и охранников ООО ЧОО «Сокол», осуществляющих охранные функции на объекте МБУ «Школа № 90». 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 руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников МБУ «Школа № 90», и доводится до них под роспись, а на учащихся распространяются в части их касающейся.

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главных входов в здания МБУ «Школа № 90» и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией. Дополнительно посты охраны организованы в непосредственной близости от въездов на территорию МБУ «Школа № 90».

1.7 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя МБУ «Школа № 90», 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 оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.9 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений МБУ «Школа № 90» согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом МБУ «Школа № 90» возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

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

2.1 Проход в здания МБУ «Школа № 90» и выход из нее осуществляется только через стационарные посты охраны.

2.2 Учащиеся допускаются в здания МБУ «Школа № 90» в установленное расписанием время по пропускам. Учащиеся пришедшие в школу в неустановленное время проходят в здания с разрешения дежурного администратора.

2.2.1. Для получения пропуска ученику необходимо принести классному руководителю фотография 3\*4.

2.2.2. В течение 5 дней классный руководитель оформляет пропуск и выдает его учащемуся.

2.2.3. С момента получения пропуска учащийся предъявляет его при входе в школу.

2.2.4. В случае утраты пропуска обучающийся получает его в порядке установленном п.2.2.1..п.2.2.2. настоящего положения. Обучающийся обязан обеспечить содержание пропуска в надлежащем состоянии (обернуть или вложить в чехол).

2.3 Массовый пропуск учащихся в здания МБУ «Школа № 90» осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий учащиеся допускаются в МБУ «Школа № 90» и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом МБУ «Школа № 90» возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.4 Сотрудники МБУ «Школа № 90» допускаются в здания по спискам, заверенным подписью директора и печатью МБУ «Школа № 90» при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию МБУ «Школа № 90»: директор, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом 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 директором МБУ «Школа № 90» или лицом, на которое в соответствии с приказом МБУ «Школа № 90» возложена ответственность за безопасность.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, воспитатели передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью МБУ «Школа № 90». Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в МБУ «Школа № 90» при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся образовательной организации, и документа, удостоверяющего личность.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами зданий МБУ «Школа № 90», на его территориях либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в

зданиях МБУ «Школа № 90» в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора МБУ «Школа № 90» или лица, на которое в соответствии с приказом МБУ «Школа № 90» возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.8 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МБУ «Школа № 90» в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором МБУ «Школа № 90», лица, на которое в соответствии с приказом МБУ «Школа № 90» возложена ответственность за безопасность.

2.9 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБУ «Школа № 90» по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию директором МБУ «Школа № 90» либо с лицом, на которое в соответствии с приказом МБУ «Школа № 90» возложена ответственность за безопасность.

2.10 Лица, не желающие проходить регистрацию либо осмотр вещей, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МБУ «Школа № 90» не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.11 В случае отказа лица (обучающегося, работника, посетителя) от проведения осмотра переносимых вещей (рюкзаков, сумок, пакетов и т.п.), а также вносимых (выносимых) предметов сотрудником ООО ЧОО «Сокол» или лицом на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора может быть отказано в проходе в здание (на территорию учреждения).

2.12 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территории МБУ «Школа № 90» 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.

2.13 Должностные лица органов государственной власти допускаются в МБУ «Школа № 90» на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

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

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в зданиях МБУ «Школа № 90» разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по МБУ «Школа № 90», отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной и антитеррористической безопасности в зданиях МБУ «Школа № 90» и на ее территориях.

3.3 В помещениях и на территориях МБУ «Школа № 90» запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МБУ «Школа № 90»;

- нарушать правила противопожарной и антитеррористической безопасности;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а 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 животных.

3.4 Все помещения МБУ «Школа № 90» закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором 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 вахте (рабочем месте вахтера).

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

4.1 Допуск автотранспортных средств на территории МБУ «Школа № 90» осуществляется с разрешения директора МБУ «Школа № 90» или лица, на которое в соответствии с приказом МБУ «Школа № 90» возложена ответственность за безопасность.

4.2 При ввозе автотранспортом на территории МБУ «Школа № 90» имущества (материальных ценностей) охранником ООО ЧОО «Сокол» осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территории МБУ «Школа № 90» на основании списков, заверенных директором МБУ «Школа № 90» или лицом, на которое в соответствии с приказом МБУ «Школа № 90» возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение автотранспорта по территориям МБУ «Школа № 90» разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию МБУ «Школа № 90» беспрепятственно.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5 При допуске на территории МБУ «Школа № 90» автотранспортных средств охранник ООО ЧОО «Сокол» предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территориям МБУ «Школа № 90».

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территории транспортных средств охранники ООО ЧОО «Сокол» руководствуются указаниями директором МБУ «Школа № 90» или лица, на которое в соответствии с приказом МБУ «Школа № 90» возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из зданий МБУ «Школа № 90» на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом МБУ «Школа № 90» возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником ООО ЧОО «Сокол», исключающего пронос запрещенных предметов. 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 ТСО-индикаторов.