

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Гимназия № 441  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО

Руководитель частной охранной организации

«    »    2025г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 3 от 10.01.2025 года  
Директор ГБОУ Гимназии № 441  
Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга  
Н.И. Кулагина



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ**  
**РЕЖИМАХ**

Санкт-Петербург  
2025

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом ГОСТ Р 58485-2024 «Национальный стандарт Российской Федерации», с требованиями, изложенными в нормативных документах Отдела образования Фрунзенского района Санкт-Петербурга по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников гимназии, посетителей на его территорию и здание.

1.2. Контрольно-пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Образовательной организации. Контрольно-пропускной режим в помещении Образовательной организации предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Образовательной организации и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников Образовательной организации, граждан в административное здание.

1.3. Круглосуточная охрана помещений осуществляется сотрудниками ЧОП (частное охранное предприятие).

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима возлагается на руководителя Образовательной организации (или лица, его замещающего).

1.5. Организация и контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в Образовательной организации возлагается на – заместителя директора по безопасности, дежурного администратора, дежурных учителей.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Образовательной организации.

1.7. Сотрудники Образовательной организации, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей Образовательной организации с контрольно-пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа и на официальном сайте Образовательной организации.

## **2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещения Образовательной организации**

2.1. Пропускной режим в здание Образовательной организации обеспечивается сотрудниками охранного предприятия.

2.2. Обучающиеся, сотрудники и посетители гимназии проходят в здание через центральный вход – контрольно-пропускной пункт, оснащенный турникетом и постом охраны. На турникете установлен электронный замок, который открывается посредством магнитного ключа на электронном пропуске. Электронный пропуск представляет собой пластиковую карту.

К основным документам, предъявляемым работниками, обучающимися, при проходе через КПП, относятся электронные пропуска. Пропускными документами для родителей (законных представителей) и посетителей являются документы, удостоверяющие личность.

2.3. Непосредственное выполнение пропускного режима, открытие и закрытие дверей центрального входа возлагается на представителя охранной организации.

## **3. Пропускной режим для обучающихся Гимназии**

3.1. Начало занятий в гимназии в 08 час 30 мин. Обучающиеся допускаются в здание гимназии в 07 час 50 мин. Обучающиеся обязаны прибыть не позднее 8 час 25 мин.

3.2. Вход и выход обучающихся в здание Гимназии осуществляется по бесконтактным электронным пластиковым смарт-картам идентификаторам «Единая карта школьника» в автоматической системе контроля доступа только через стационарный пост охраны.

3.2.1. В случае отсутствия карты обучающийся допускается в Образовательную организацию вахтером или сотрудником ЧОП путем нажатия кнопки на пульте управления вручную после идентификации личности учащегося в присутствии дежурного администратора.

3.3. В случае опоздания на урок обучающийся предоставляет заявление от родителей или справку (направление) от врача. Если опоздание совершено без уважительной причины, то дежурный администратор вносит замечание обучающемуся в специальный журнал.

3.4. Во время учебного процесса и на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания Гимназии (разрешается только в сопровождении учителя или по заявлению родителей обучающихся или педагогических работников), либо по устному согласованию (с подтверждением СМС) с родителями обучающихся и администрации Гимназии в экстренных случаях.

3.5. После уроков проход обучающихся в Гимназию возможен только на дополнительные занятия по расписанию. Педагог дополнительного образования встречает группу детей в холле 1-го этажа и сопровождает в кабинет. По окончании занятий, педагог дополнительного образования провожает обучающихся до 1 -го этажа.

#### **4. Пропускной режим для родителей обучающихся**

3.1. До окончания 7-го урока - 15.15 и до массового выхода обучающихся из Гимназии после уроков, родители обучающихся в Гимназию не допускаются. Это обусловлено требованиями нормативных документов\*, не является запретом на посещение родителями обучающихся Гимназии, не нарушает их конституционные права и не создает обстоятельств, препятствующих исполнению ими родительских обязанностей.

3.2. По окончании уроков учитель начальных классов сопровождает обучающихся до 1-го этажа и передает родителям.

3.3. Перед тем, как забрать обучающегося из группы продленного дня, родители сообщают сотруднику охранного предприятия фамилию, имя учащегося и сотрудник охранного предприятия вызывает обучающегося. В случае спорной ситуации охранник может потребовать от встречающих предъявить документы, удостоверяющие личность и документ, подтверждающий степень родства с обучающимся. Если обучающегося забирает родственник или воспитатель, не являющийся законным представителем обучающегося, родители ребенка должны заранее написать заявление на имя директора Гимназии и указать личные данные этого человека.

3.4. Проход родителей (законных представителей) в Образовательную организацию по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудник охранного предприятия должен быть проинформирован заранее.

3.5. В случае незапланированного прихода в Гимназию родителей (законных представителей), сотрудник охранного предприятия выясняет цель их прихода и пропускает в Гимназию только с разрешения администрации и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.6. Встречи с учителями родителей обучающихся осуществляются после уроков, во время перемены - только в экстренных случаях.

3.7. Для встречи с учителями или администрацией Гимназии родители сообщают сотруднику охранного предприятия фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, и предъявляют документ, удостоверяющий личность.

3.8. Учителя обязаны предупредить сотрудника охранного предприятия о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.9. При проведении праздничных мероприятий, родительских собраний классные руководители, учителя заранее уведомляют сотрудника охранного предприятия о проведении мероприятия и предоставляют согласованный с директором Гимназии или заместителем

директора Гимназии список приглашенных на мероприятие.

3.10. Посетители с крупногабаритными сумками в Гимназию не допускаются.

3.11. Родители, встречающие своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их во дворе Гимназии; при неблагоприятных погодных условиях с разрешения администрации - в вестибюле Гимназии 1-го этажа рядом с постом охраны.

## **5. Пропускной режим для посторонних (случайных) лиц, не связанных с образовательным процессом**

4.1. В случае незапланированного прохода посторонних (случайных) лиц сотрудник охранного предприятия обязан выяснить цель их прихода, проверить документы, удостоверяющие личность, и доложить о посетителях администрации Гимназии. Вход таких лиц разрешается только по согласованию с администрацией.

4.2. Посетители, о приходе которых сотрудник охранного предприятия предупрежден, могут пройти в Гимназию, предъявив свои документы.

4.3. При проведении спортивных соревнований, участия в конкурсах, олимпиадах, ярмарках, ЕГЭ на базе Гимназии сторонние участники обязаны предоставить сотруднику охранного предприятия приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.

4.4. Все посетители регистрируются на посту охраны в журнале учета посетителей.

4.5. На территории Гимназии запрещается торговля и распространение рекламы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, вход торговых агентов в помещение Гимназии запрещен.

4.6. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, знакомиться с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в Гимназию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

## **6. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц**

5.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в Гимназию после предъявления удостоверений.

5.2. О приходе официальных лиц сотрудник охранного предприятия докладывает директору Гимназии, если их визит заранее не был известен.

Примечание:

- Все действия (презентации; распространение билетов, литературы, методических материалов; фотографирование; внос и вынос оборудования и т.п.) без личного распоряжения директора Гимназии категорически запрещены.

- В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Гимназии, сотрудник охранного предприятия действует по указанию директора Гимназии или дежурного администратора.

- Ежедневно дежурный администратор делает обход здания Гимназии в конце рабочего дня.

- В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся, работников и посетителей Гимназии, препятствующей нормальному функционированию Гимназии, сотрудник охранного предприятия действует по инструкции, уведомляет администрацию Гимназии и вызывает правоохранительные органы.

К документам, удостоверяющим личность граждан, относятся:

- для граждан Российской Федерации — паспорт гражданина Российской Федерации, водительское удостоверение, военный билет или иной документ, удостоверяющий личность.
- для сотрудников РОО, МО, Администрации, МВД, ФСБ, Прокуратуры и т.д. — служебные удостоверения личности указанных органов.
- для граждан иностранных государств — паспорт гражданина данной страны.

## **7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств**

6.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Образовательной организации открывает сотрудник охранного предприятия по согласованию с руководителем Образовательной организации.

6.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию Образовательной организации устанавливается приказом руководителя. Допуск без ограничений на территорию Образовательной организации разрешается транспорту экстренных и аварийных служб – скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

6.3. При ввозе транспортным средством на территорию гимназии имущества (материальных ценностей) охранником гимназии осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

6.4. Парковка автомобильного транспорта на территории Образовательной организации и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 6.2.

## **8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях Образовательной организации**

7.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Образовательной организации сотрудником охранного предприятия, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению руководителя Образовательной организации или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации.

## **9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации**

9.1. Пропускной режим в здание Образовательной организации на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

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

10.1 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.

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

10.3 В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

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

нарушать правила противопожарной безопасности;

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.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

10.4 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 и двери.

10.5 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 тубусах.