

СОГЛАСОВАНО

руководитель охранной организации
ООО «ЧОО САФИР»

21.01.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ
«Васильевская КШИ им.
Героя Советского Союза Н.
Волостнова»



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Васильевская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Николая Волостнова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Васильевская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Николая Колостнова» » (далее – Положение и КШИ 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)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций, уставом КШИ.

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание школу, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения допуска (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание КШИ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию КШИ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание КШИ.

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника КШИ, на которого в соответствии с приказом директора КШИ возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на сотрудников охранной организации, осуществляющих охранные функции в КШИ. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора КШИ и работников назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей КШИ, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с КШИ гражданско-правовых договоров.

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

2.1. В связи с участвовавшими вооруженными нападениями на образовательные организации и во исполнение поручения Следственного комитета Российской Федерации

Разрешается дежурному - администратору, учителю и воспитателю на пропускном пункте, по выборочному производить осмотр проносимых вещей в здание КШИ .

2.1.1. Допуск работников, обучающихся и посетителей в здание КШИ осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и стационарным металлоискателем. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора КШИ

или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник КШИ, который его открыл.

Допуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Данные 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 сотруднику охраны об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание КШИ может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. Допуск 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». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем КШИ и в его сопровождении. Допуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Работники КШИ допускаются в здание по пропуску. В случае отсутствия у работника пропуска он допускается в КШИ по спискам, заверенным подписью и печатью директора, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в КШИ допускаются директор КШИ, его заместители и ответственный за пропускной режим.

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

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание КШИ в установленное расписанием дня время на основании пропуска. Массовый допуск обучающихся в здание КШИ осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором. В период занятий обучающиеся допускаются в КШИ и выходят из него только с разрешения классного руководителя, директора или дежурного администратора. В период нахождения на территории образовательной организации в личных вещах учащихся могут находиться предметы, необходимые для удовлетворения их учебных и личных потребностей. В зависимости от вида, типа и направленности образовательной организации к таковым могут относиться:

- учебники/учебные пособия и тетради, книги для дополнительного чтения справочники, атласы и контурные карты;
- канцелярские принадлежности и калькуляторы;
- спортивный инвентарь и музыкальные инструменты;-дополнительные (по указанию учителя-предметника или классного руководителя) предметы для естественно-научного цикла и технологии;
- мобильные телефоны, носовые платки, расчески и предметы личной гигиены.

Предложенный перечень должен корректироваться и адаптироваться администрацией образовательной организаций, с учетом обеспечения безопасности включая в него тех или иных предметов. Например, могут включаться лекарственные средства, рекомендованные медицинскими работниками и разрешением законными представителями конкретного учащегося.

Запрещается проносить:

- холодное и огнестрельное оружие любых видов и моделей,
- пневматическое травматическое оружие: взрывоопасные ,наркотические и токсичные вещества;
- предметы, которые могут использоваться в качестве оружия(зажигалки, спички, петарды, фейерверки, сигнальные и стартовые пистолеты и ракеты, газовые баллоны и пистолеты ,перочинные и столовые ножи и т.п.)

2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в КШИ с разрешения директора КШИ либо дежурного администратора. В случае отсутствия у обучающегося пропуска он допускается в КШИ с разрешения дежурного администратора, с обязательной записью в журнале отсутствия пропуска с указанием причины отсутствия пропуска.

В случае потери пропуска обучающийся обязан об этом сообщить классному руководителю и заказать пропуск повторно.

2.3.3. Дети, которые не обучаются в КШИ по основным образовательным программам, но посещают КШИ в целях получения дополнительного образования, допускаются в школу только с руководителем дополнительного образования согласно утвержденным директором школы спискам и в соответствии с расписанием занятий. Руководителю дополнительного образования, не являющегося сотрудником школы, выдается гостевой пропуск, с обязательной фиксацией выдачи в журнале.

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

2.3.5. Во время каникул учащиеся допускаются в КШИ согласно плану мероприятий, утвержденному директором КШИ.

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

2.4.1. Допуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей для разрешения вопросов осуществляется по предварительной договоренности, о чем сотрудники охраны должны быть проинформированы заранее.

2.4.2. Допуск 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 КШИ по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.3. Родители (законные представители) обучающихся и посетители допускаются в КШИ, если не превышено максимальное возможное число – 25 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

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

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения КШИ сотрудником охраны по распоряжению директора КШИ или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя КШИ.

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 КШИ или дежурного охранника.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие КШИ 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 КШИ 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 здания КШИ, сотрудник охраны немедленно докладывает директору КШИ, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

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

2.7.1. Допуск в КШИ представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора КШИ.

2.7.2. Допуск в КШИ лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора КШИ или его заместителей.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Допуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории КШИ.

3.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит сотрудник охраны. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник охраны впускает транспортное средство на территорию КШИ. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля сотрудник охраны заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию КШИ или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

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

3.5. Въезд транспортных средств КШИ осуществляется по транспортным пропускам.

3.6. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию КШИ осуществляется при предъявлении пропуска работника и транспортного пропуска. По устным распоряжениям въезд транспортных средств на территорию КШИ запрещен.

3.7. Въезд на территорию КШИ мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором КШИ.

3.8. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором КШИ.

3.9. 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 КШИ пропускаются беспрепятственно.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание КШИ инструмента или оборудования с большим количеством наименований прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный директором школы. Сотрудник охраны проверяет груз с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

4.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание КШИ предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

4.3. Ручную кладь посетителей сотрудник охраны проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник охраны вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

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

4.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается директором школы (на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя).

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

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

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

4.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в общем отделе и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации КШИ. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории КШИ разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 07:30 до 16:00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций; кадеты проживающие в интернате находятся на территории школы круглосуточно согласно внутреннему распорядку КШИ.
- педагогическим, административным и техническим работникам КШИ с 07:30 до 17:00; ночные воспитатели находятся согласно графику дежурства .
- работникам столовой с 06:00 до 19:00;
- посетителям с 08:00 до 17:00.

5.1.2. В любое время в КШИ могут находиться директор КШИ, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора КШИ.

5.1.3. Лица, имеющие на руках гостевые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории КШИ согласно расписанию. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории КШИ в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В КШИ запрещено:

- проживать, посторонним лицам.
- нарушать Правила внутреннего распорядка КШИ;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора КШИ;
- курить на территории и в здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (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, действия которого находятся в согласии 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) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются работниками охраны под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.3. В случае не сдачи ключей сотрудник охраны закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

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

5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся в закрытых боксах на постах охраны либо у работников КШИ, в обязанности которых входит их хранение.

5.4.4. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного охранника и представителя администрации КШИ с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора КШИ нахождение или перемещение по территории и зданию КШИ может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора КШИ нахождение или перемещение по территории и зданию КШИ может быть ограничено.

6.3. 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.

7. Ответственность

7.1. 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. Обучающие в КШИ виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

Лист согласования к документу № 34 от 13.03.2026
Инициатор согласования: Волкова О.И. Заместитель директора
Согласование инициировано: 13.03.2026 15:55

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Савельев И.В.		 Подписано 13.03.2026 - 15:58	-