

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 305
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО

Решением
Общего собрания работников
ГБОУ средняя школа № 305
Протокол № 4 от 01.04.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 145 от 01.04.2026 года
Директор ГБОУ Средняя школа № 305

Е.А.Казанцева



СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО «Охранная организация «МАССИВ»

Уваров Д. Н.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
В ГБОУ средняя школа №305
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
(в новой редакции)**

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Комитета по образованию Санкт-Петербурга по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, а также с ГОСТом Р 58485-2024 «Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников ГБОУ средняя школа № 305 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательная организация), посетителей на его территорию и в здание.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание Образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая 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 возлагается на должностное лицо Образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя Образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников Образовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте Образовательной организации.

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 установленным графиком.

1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников Образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) 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.

В Образовательной организации установлена автоматическая система оповещения о пожаре с системой эвакуационного освещения, домофон, система видеонаблюдения по периметру здания Образовательной организации, тревожная сигнализация с КБР (кнопка быстрого реагирования – находится на контрольно-пропускном пункте и в кабинете секретаря), турникеты.

1.7 Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя Образовательной организации и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8 Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

1.9 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений Образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом Образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию обучающихся, сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здание Образовательной организации и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.

Открытие (закрытие) дверей центрального входа (выхода) осуществляется по графику:

понедельник-пятница: 07.00-открытие, 21.00-закрытие;

суббота – 07.00-открытие, 21.00-закрытие;

воскресенье – проход в здание не осуществляется, в исключительном случае – по согласованию с директором Образовательной организации.

2.2 Обучающиеся допускаются в здание Образовательной организации в установленное расписанием время самостоятельно без сопровождения родителей (законных представителей) с помощью «Единой карты школьника» с 8.00 до 20.00 или ученического билета. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в Образовательную организацию с разрешения руководителя Образовательной организации либо дежурного администратора.

2.3 Массовый пропуск обучающихся в здание Образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в Образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом Образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.4 Сотрудники Образовательной организации допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью Образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию Образовательной организации: руководитель Образовательной организации; должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор и 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 или лицом, на которое в соответствии с приказом Образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6 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) обучающихся могут быть допущены в Образовательную организацию при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося обучающимся Образовательной организации, и документа, удостоверяющего личность.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся 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 с разрешения руководителя Образовательной организации или должностного лица,

отвечающего за вопросы безопасности, либо дежурного администратора.

2.8 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Образовательную организацию в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем Образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом Образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.9 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 либо с лицом, на которое в соответствии с приказом Образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.10 Посетители, не желающие проходить регистрацию 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.

Записи в журнал регистрации посетителей вносятся для целей организации пропускного и внутриобъектового режимов с учетом требований пп. а-б, е ст. 17, пп. а-в ст. 18, пп. а, в-г ст. 19, пп. а-в ст. 20 Требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 г. № 1006 на основании пп. 2, 6, 7 ч. 1 ст. 6, п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Для внесения записей в Журнал регистрации посетителей согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных не требуются. Журнал регистрации посетителей ведётся на бумажном носителе без использования средств автоматизации. В Журнал регистрации посетителей вносятся персональные данные субъектов в объёме фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения документа, удостоверяющего личность, и (или) сведения служебного удостоверения. Также вносятся сведения о дате и времени визита посетителя, цели визита посетителя, выданном временном пропуске (при наличии), дате и времени окончания визита и сведения о лице, внёвшем запись. Журнал регистрации посетителей должен храниться и заполняться таким образом, чтобы персональные данные субъектов не разглашались и к ним не имели доступ третьи лица. Срок хранения таких персональных данных составляет 1 год с даты окончания соответствующего Журнала регистрации посетителей. Образовательная организация, как оператор персональных данных, вправе осуществлять следующие действия с персональными данными субъектов, содержащихся в Журнале: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление), извлечение, использование, передачу (распространение в случаях, предусмотренных законодательством РФ, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение. По окончании хранения указанные Журналы подлежат уничтожению в установленном в Образовательной организации порядке. Посетитель берёт на себя ответственность за ознакомление с Политикой в отношении организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в Образовательной организации. Намереваясь посетить помещения Образовательной организации и предъявляя документ, удостоверяющий личность, посетитель добровольно соглашается с обработкой его персональных данных Образовательной организацией как оператором (Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 314 Фрунзенского района Санкт-Петербурга; 7816049490; 192283, Санкт-Петербург, ул. Малая Балканская, д. 44, литер А), в случае отказа посетителя на регистрацию его персональных

данных в Журнале, посетитель выражает отказ от обработки персональных данных и во внутренние помещения Образовательной организации не допускается.

2.11 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию Образовательной организации 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.

2.12 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 трудового 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 безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной 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;
- 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 употреблять 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 (Приложение 1);
- выгуливать собак и других животных;
- перемещаться по территории, прилегающей к Образовательной организации на транспортных средствах (самокаты, велосипеды, скутеры и т.д.);
- проносить в здание Образовательной школы средства передвижения (велосипед, самокат, ролики, моноколесо, гироскутер, скейтборд и т.д.);
- на территории, прилегающей к Образовательной организации, оставлять и фиксировать при помощи замков, средства передвижения (велосипед, самокат, ролики,

моноколесо, гироскутер, скейтборд и т.д.). В противном случае данные средства передвижения будут перемещены за ограждение. Для учащихся предусмотрено место размещения личных безмоторных средств передвижения на период учебного процесса в специально отведенных местах, без дополнительной фиксации при помощи замков.

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 в помещении, определенном руководителем Образовательной организации, ключ от которого находится на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск транспортных средств на территорию Образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя Образовательной организации или дежурного администратора.

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 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 дежурного администратора. 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 здания Образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом Образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание Образовательной организации только после проведенного осмотра охранником

Образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) сотрудниками, посетителями, а также обучающимися Образовательной организации, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны. При срабатывании металлодетектора сотрудники, посетители, а также обучающиеся Образовательной организации обязаны предъявить предмет, вызвавший сигнал.

В случае отказа сотрудника или посетителя Образовательной организации от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник Образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции. При отказе обучающегося от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов, вызываются его родители (законные представители несовершеннолетнего) для совместного осмотра.

5.3 Временное и постоянное хранение личных вещей в тамбуре входа Образовательной организации, в гардеробе, а также в самом здании и на территории Образовательной организации **ЗАПРЕЩЕНО**.

5.4 Образовательная организация, охранники Образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) не несут ответственность за сохранность оставленного имущества у главного входа в Образовательную организацию.