

**Согласовано**

Генеральный директор «ОО «Прайд Секьюрити»

\_\_\_\_\_/Жирютин Ю.О./

«\_01\_»\_09.\_2023г.

ГБОУ лицей № 144  
Калининского района  
Санкт-Петербурга

Подписано электронной подписью  
30.01.2026 17:13

директор

Федорова Лолита Анатольевна

7804140160-15-1769782458-20260130-29-5-1714-18

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГБОУ лицея № 144

Калининского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_/Л.А.Федорова/

«\_01\_»\_09.\_2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом**  
**режимах**  
в государственном бюджетном общеобразовательном  
учреждении лицее № 144  
Калининского района Санкт-Петербурга

Санкт – Петербург  
2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении лицее № 144 Калининского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) определяет порядок и организацию осуществления пропускного и внутриобъектового режима в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении лицее № 144 Калининского района Санкт-Петербурга (далее - образовательное учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму";

Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации";

Постановлением Правительства Российской Федерации 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";

Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 144 Калининского района Санкт-Петербурга.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей в здание образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, выезда (въезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения, в целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, работников образовательного учреждения.

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

1.5. Организация пропускного и внутриобъектового режимов строится на принципах взаимной доброжелательности и вежливости.

1.6. Обеспечение охраны здания и территории образовательного учреждения осуществляется путем привлечения сотрудников частных охранных организаций (далее - ЧОО) и оснащения образовательного учреждения инженерно-техническими средствами и системами охраны.

1.7. В целях пресечения попыток совершения террористических актов в здании и на территории образовательного учреждения, обеспечения правопорядка и сохранности материальных ценностей образовательного учреждения организуется круглосуточная охрана, обход и осмотр потенциально опасных участков (объектов), периодические проверки (обходы, осмотры) территории, здания и помещений образовательного учреждения.

1.8. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и посетителей образовательного учреждения.

1.9. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе, а его непосредственное выполнение на дежурного администратора и сотрудников охраны ЧОО.

## **2. Организация пропускного режима обучающихся, родителей (законных представителей), работников и посетителей**

2.1. Проход в здание образовательного учреждения и выход из него осуществляется **ТОЛЬКО ЧЕРЕЗ СТАЦИОНАРНЫЙ ПОСТ ОХРАНЫ.**

2.2. Стационарный пост охраны оборудуется телефоном, кнопкой тревожной сигнализации, контрольно-пропускными устройствами (турникетами), необходимой документацией.

2.3. Сотрудником охраны ЧОО в целях контроля входа (выхода) посетителей в образовательное учреждение ведется Журнал учета посетителей образовательного учреждения.

2.4. Время допуска работников, обучающихся и посетителей в здание образовательного учреждения регламентируется расписаниями занятий, планами внеурочных мероприятий, графиками работ, утвержденными директором. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в здание образовательного учреждения допускаются только работники по согласованию с директором.

2.5. Работники образовательного учреждения допускаются в здание образовательного учреждения на основании пропуска (персональной бесконтактной смарт-карты - БСК).

2.6. Обучающиеся допускаются в здание школы на основании пропуска (персональной бесконтактной смарт-карты - БСК). В случае отсутствия у обучающегося пропуска – он допускается в образовательное учреждение с разрешения дежурного администратора, классного руководителя или заместителя директора.

2.7. Массовый вход (выход) обучающихся в здание образовательного учреждения осуществляется до начала занятий и после их окончания.

2.8. Выход обучающихся из здания образовательного учреждения на переменах запрещен.

2.9. Выход обучающегося из здания образовательного учреждения до окончания учебных занятий допускается:

- при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) согласованного с классным руководителем с разрешения заместителя директора или дежурного администратора;

- на основании приказа директора в сопровождении работника образовательного учреждения (при участии во внешкольных мероприятиях);

- в сопровождении родителей (законных представителей) по их инициативе или в соответствии с рекомендациями медицинских и иных работников образовательного учреждения.

2.10. Во время каникул обучающиеся допускаются в образовательное учреждение согласно плану мероприятий на каникулах и списку, содержащему Ф.И.О. обучающихся, утвержденному директором образовательного учреждения.

2.11. Родители (законные представители) и посетители могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, сообщении причины посещения, записи в Журнале учета посетителей образовательного учреждения.

2.12. Вход родителей (законных представителей) в здание образовательного учреждения возможен:

- по предварительной договоренности о встрече с работником образовательного учреждения после завершения основного образовательного процесса, с 15.00 до 19.00. При этом работник образовательного учреждения заранее информирует сотрудника охраны о предстоящем визите или встречает родителей (законных представителей) на входе в образовательное учреждение лично;

- в часы приема работников и служб образовательного учреждения;

- в ином случае с разрешения директора, заместителя директора, дежурного администратора.

2.13. Не запланированные посещения образовательного учреждения родителями (законными представителями) разрешаются после окончания учебных занятий, а в экстренных случаях - во время перемены.

2.14. Массовый вход родителей (законных представителей) в здание образовательного учреждения осуществляется при проведении родительских собраний, дней открытых дверей, праздничных мероприятий при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам, без записи в журнале учета посетителей образовательного учреждения.

2.15. Во время массового входа (выхода) детей в образовательное учреждение (из образовательного учреждения) вход родителей (законных представителей) и посетителей в образовательное учреждение может быть ограничен или запрещен.

2.16. Посетители, не являющиеся родителями (законными представителями) обучающихся образовательного учреждения, допускаются в здание образовательного учреждения с разрешения директора, заместителя директора, дежурного администратора при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей и перемещаются по образовательному учреждению в сопровождении работника образовательного учреждения.

2.17. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС, аварийных служб. Их перемещение по образовательному учреждению осуществляется в сопровождении работника образовательного учреждения.

2.18. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в здание образовательного учреждения заместителем директора по административно-хозяйственной работе (лица его замещающего) или на основании заявок и согласованных списков и ведут работы под их контролем.

2.19. 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 образовательного учреждения или сотрудника охраны ЧОО.

2.20. Допуск в образовательное учреждение представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается только с разрешения директора образовательного учреждения (лица его замещающего).

2.21. Допуск в образовательное учреждение лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.) осуществляется по личному распоряжению директора образовательного учреждения или его заместителей.

2.22. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, 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». Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.23 Осмотр вносимого и выносимого имущества проводится сотрудником охраны ЧОО в присутствии лица, сопровождающего имущество.

### **3. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории образовательного учреждения**

3.1. Допуск транспортных средств на территорию образовательного учреждения, их встречу и осмотр осуществляет сотрудник охраны ЧОО по личному распоряжению директора или его заместителей.

3.2. Транспортное средство подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производит сотрудник охраны ЧОО в присутствии лица, сопровождающего транспортное средство. Сведения об автотранспорте с указанием государственного номера принадлежности региона, марки и типа автомобиля сотрудник охраны ЧОО заносит в Журнал регистрации автотранспорта.

3.3. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимых материальных ценностей, сотрудник охраны ЧОО впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) образовательного учреждения.

3.4. Движение по территории образовательного учреждения разрешено со скоростью не более 5 км. в час. При допуске на территорию образовательного учреждения транспортных средств сотрудник охраны ЧОО предупреждает водителей о необходимости соблюдения мер безопасности при движении по территории образовательного учреждения.

3.5. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию образовательного учреждения 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.

3.6. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность образовательного учреждения, осуществляется в рабочее время.

3.7. Стоянка личного автотранспорта работников образовательного учреждения на территории образовательного учреждения запрещается.

3.8. Встречу транспортных средств сторонних организаций, их сопровождение до места, определенного в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивают работники образовательного учреждения, по инициативе которых прибыл автотранспорт.

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 образовательного учреждения пропускаются беспрепятственно.

3.10. Транспортные средства прокуратуры, МВД России, ФСБ России, Росгвардии и МЧС России и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудника охраны ЧОО. О факте их прибытия сотрудник охраны ЧОО немедленно докладывает директору образовательного учреждения (лицу его заменяющему).

3.11. Приказом директора образовательного учреждения допуск транспортных средств на территорию образовательного учреждения при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

#### **4. Порядок вноса/ввоза (выноса/вывоза) материальных ценностей в здание и на территорию образовательного учреждения**

4.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (мебель, оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами с предварительным информированием директора образовательного учреждения (лица его заменяющего) независимо от того, временно или безвозвратно вносятся/выносятся, ввозятся/вывозятся ценности.

4.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательного учреждения после проведения осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

Крупногабаритную ручную кладь обучающихся, родителей (законных представителей), посетителей проверяет сотрудник охраны ЧОО с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается представитель администрации образовательного учреждения. При отказе

предъявить содержимое ручной клади заместителю директора или дежурному администратору обучающийся, родитель (законный представитель) или посетитель не допускается в образовательное учреждение.

В отношении обучающихся информация о не допуске сообщается дежурному администратору и классному руководителю.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру крупногабаритную ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение, сотрудник охраны ЧОО по согласованию с директором или заместителем директора по АХР вызывают наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

4.3. Решение о вносе/выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заместителями директора по учебной или воспитательной работе на основании предварительно оформленной служебной записки от педагога.

4.4. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки принимаются вахтером образовательной организации и передаются в приемную директора.

4.5. Запрещено вносить в образовательное учреждение:

- взрывчатые вещества,
- холодное и огнестрельное оружие,
- домашних животных,
- велосипеды, самокаты и другие транспортные средства,
- детские коляски.

## **5. Организация внутриобъектового режима в образовательном учреждении**

5.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутриобъектового режима в образовательном учреждении из числа заместителей директора и педагогов назначается дежурный администратор по образовательному учреждению и дежурные по этажам в соответствии с утвержденным графиком дежурства.

5.2. Находиться в здании образовательного учреждения разрешено по будням и учебным дням:

- обучающимся с 08.00 до 20.00 в соответствии с расписанием занятий, планом внеурочных и внеклассных мероприятий;
- работникам образовательного учреждения с 07.00 до 22.00 в соответствии с графиками работы;
- работникам столовой с 06.00 до 18.00;
- посетителям с 08.30 до 20.00, в часы приема работников образовательного учреждения.

5.3. Круглосуточно в образовательном учреждении могут находиться директор образовательного учреждения, его заместители, а также другие лица по решению директора.

5.4. Вход на территорию образовательного учреждения во время образовательного процесса ограничен.

Территория образовательного учреждения открыта для прогулок и занятий физической культурой и спортом для всех желающих каждое воскресенье и праздничные дни.

5.5. Все обучающиеся, работники и посетители в здании и на территории образовательного учреждения обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования безопасности и охраны труда.

5.6. В здании и на территории образовательного учреждения ведется видеонаблюдение.

5.7. В здании и на территории образовательного учреждения запрещается:

- курить табак, курительные смеси, электронные сигареты;
- распивать спиртные и энергетические напитки;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- выгуливать собак;
- ходить по газонам;
- разводить огонь;

- использовать пиротехнические или другие взрывоопасные средства;
- мусорить;
- осуществлять торговлю;
- проводить несогласованные массовые мероприятия;
- наносить ущерб имуществу образовательного учреждения;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования технических систем охранной и пожарной сигнализаций;
- загромождать основные и запасные выходы, лестницы любыми предметами, которые затрудняют эвакуацию людей.

5.8. При обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, нарушений общественного порядка и других чрезвычайных ситуаций обучающиеся или посетители обязаны немедленно сообщить о них любому работнику образовательного учреждения, работник образовательного учреждения – директору или заместителю директора.

5.9. Обход и осмотр территории и помещений образовательного учреждения в дневное время осуществляют работники образовательного учреждения, назначенные директором, в ночное время сотрудник охраны. Обход и осмотр территории и помещений образовательного учреждения осуществляется каждые 4 часа. При осмотре проверяются потенциально опасные участки (объекты). Особое внимание уделяется проверке закрытия окон, выключения освещения, отсутствия протечек воды в туалетах, а также отсутствия подозрительных предметов, в нерабочее время - людей в здании. Результаты осмотров заносятся в Журнал обхода и осмотра помещений образовательного учреждения.

5.10. В целях контроля доступа в помещения образовательного учреждения организуется учет выдачи и приема ключей от учебных, административных и хозяйственных помещений. Выдача и прием ключей осуществляется сотрудником охраны ЧОО под подпись в журнале учета выдачи и приема ключей.

5.11. В целях обеспечения беспрепятственного доступа аварийных и спасательных бригад ко всем помещениям образовательного учреждения в любое время дубликаты ключей от всех помещений образовательного учреждения находятся на посту охраны. Ответственность за полную ежедневную комплектность ключей, их идентифицируемость несет заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

5.12. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

## **6. Организация пропускного и внутриобъектового режимов в условиях чрезвычайных ситуаций**

6.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система пропускного и внутриобъектового режимов за счет привлечения дополнительных сил и средств.

6.2. По решению директора образовательного учреждения доступ или перемещение по территории образовательного учреждения могут быть прекращены или ограничены.

6.3. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора образовательного учреждения дежурный администратор, сотрудник охраны ЧОО обязаны:

- прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на вход или выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на образовательное учреждение или возникновении массовых беспорядков;

- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники дежурной смены охраны обязаны действовать согласно соответствующим инструкциям;

- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный

выход и выезд из образовательного учреждения. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС действовать согласно соответствующим инструкциям;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

6.4. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения директора образовательного учреждения, сотрудников МВД России, ФСБ России, Росгвардии и МЧС России.

## **7. Ответственность**

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

7.2. Обучающиеся, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.3. Лица, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающие внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, могут быть задержаны работниками образовательного учреждения на месте правонарушения и должны быть незамедлительно переданы в орган внутренних дел (полицию).

## **8. Заключительные положения**

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Положение размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок и действует до принятия нового Положения.

8.4. Действие Положения распространяется на два адреса места нахождения ГБОУ лицей № 144 Калининского района:

- Суздальский пр., д. 93, к. 2, лит. А
- Тимуровская ул., д. 15, к. 2