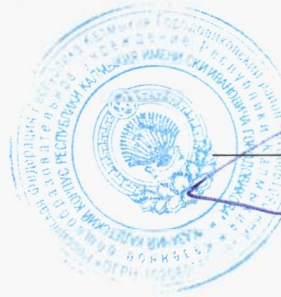


Утверждаю:  
Директор КОУ РК «ККК РК  
им. О.И.Городовикова»



Абушинов В.И.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах  
в КОУ РК «ККК РК им. О.И. Городовикова»

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в КОУ РК «ККК РК им. О.И. Городовикова» (далее – Положение и корпус 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».

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

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

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника корпуса, на которого в соответствии с приказом директора корпуса возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в корпусе. 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 корпуса и работников назначается дежурный администратор.

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

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

### **2.1. Общие требования**

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание корпуса осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом (далее – КПП) и стационарным металлоискателем. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора корпуса 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 корпуса, который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через КПП в обход металлоискателя. 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 охраннику 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 корпуса пропуск граждан на территорию и в здание корпуса может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. Пропуск 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 корпуса и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.



## **2.2. Пропускной режим работников**

2.2.1. Работники корпуса допускаются в здание по списку.

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

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

## **2.3. Пропускной режим обучающихся**

2.3.1. Пропуск на территорию (с территории) воспитанников корпуса осуществляется только через КПП на основании списка.

2.3.2. Выход с территории (вход на территорию) воспитанников кадетского корпуса осуществляется в период увольнения (согласно внутреннему распорядку дня: в субботу – с 17 ч 00 мин до 22 ч 00 мин; воскресенье – с 10 ч 00 мин до 20 ч 00 мин) через КПП в сопровождении воспитателя или самостоятельно. При самостоятельном следовании воспитанник пропускается через основной вход по предъявлении увольнительной.

2.3.3. Во время учебного процесса воспитаннику самостоятельно запрещается выходить с территории корпуса.

2.3.4. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами корпуса проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) обучающихся на основании приказа директора корпуса. При участии в спортивных мероприятиях, экскурсиях, других внекорпусных мероприятиях, посещении медицинских заведений выход обучающихся осуществляется только в сопровождении ответственного лица (преподавателя, воспитателя или работника медпункта).

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

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

2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей для разрешения личных вопросов осуществляется по понедельникам с 14:00 до 17:00. Проход родителей к администрации корпуса возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее.

Проход 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 корпуса по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей в период увольнения воспитанников, ожидают их на улице за территорией корпуса.

2.4.3. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора корпуса и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

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

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

## **2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций**

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения корпуса дежурным охранником по распоряжению директора корпуса или на основании заявок и согласованных списков.

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

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 корпуса или дежурного охранника.

## **2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц**



2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие корпуса 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 здания корпуса 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 корпуса, дежурный охранник немедленно докладывает директору корпуса, 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 корпус представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора корпуса.

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

### **3. Пропускной режим транспортных средств**

3.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории корпуса.

3.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный охранник впускает транспортное средство на территорию корпуса.

3.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию корпуса 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 корпуса допуск транспортных средств на территорию корпуса может ограничиваться.

3.5. Въезд транспортных средств корпуса осуществляется по списку.

3.6. Въезд на территорию корпуса мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с корпусом гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков.

3.7. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором корпуса.

3.8. 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 корпуса 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 корпуса инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления пропуска проверяет дежурный охранник с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

Запрещается осуществлять внос (ввоз) материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.

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

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

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

4.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем директора по ВР (в его отсутствие – лицом, назначенным директором корпуса) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

4.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части корпуса, 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 корпус строго запрещен.

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

## **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 корпуса разрешено следующим категориям:

- обучающимся круглосуточно;
- педагогическим, административным и техническим работникам корпуса по графику;
- работникам столовой по графику;
- посетителям с 09:00 до 16:00.



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

5.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории корпуса в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории корпуса в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

## **5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима**

5.2.1. В корпусе запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка корпуса;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора корпуса;
- 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, расливать 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 дежурными гардеробщиками под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.3. В случае не сдачи ключей дежурный гардеробщик 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 хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

## **6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций**

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

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора корпуса нахождение или перемещение по территории и зданию корпуса 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 разлинии 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.

Учащиеся основных и средних классов старше 15 лет, 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.