

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Образовательный центр № 2 г. Челябинска»**

Краснопольский проспект, д. 1ж, ул. С. Головинского, д. 5, 454030, г. Челябинск, тел. 8(351) 2140177,  
[www.obrazcenter2.ucoz.net](http://www.obrazcenter2.ucoz.net), e-mail: [maouoc2@mail.ru](mailto:maouoc2@mail.ru),  
ИНН 7448193284, КПП 744801001

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО ОА «Алекс А»

Коркин А.Г.

«28» 10 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «ОЦ № 2  
г. Челябинска»

Ю.А. Терин

Приказ № 524 от 24.10.2025



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном  
автономном общеобразовательном учреждении  
«Образовательный центр № 2 г. Челябинска»**

ООО ОА «Алекс А», ИНН 7453093408

(наименование частной охранной организации)

**1. Общие положения**

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в образовательной организации (далее – ОО) разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах: 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 58485-2024, и устанавливает порядок допуска учащихся сотрудников МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска», посетителей на его территорию и здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска», въезда (выезда) транспортных средств на территорию ОО, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и

посторонних предметов на территорию и в здание МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска».

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска», на которое в соответствии с приказом директора (руководителя) МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников подрядной охранной организации (работников по обеспечению охраны МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска»), осуществляющих охранные функции на объектах МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска». В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителя и сотрудников МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» и доводятся до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочие места охранников) оборудуется около главного входа в здание МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери, 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 директора МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска», и(или) должностного лица, на которое в соответствии с приказом МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками, обеспечивающие легкость открывания дверей и(или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

1.9. Все работы при ремонте зданий или реконструкции действующих помещений МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей**

- 2.1. Проход в здание МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны.
- 2.2. Обучающиеся допускаются в здания МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» в установленное расписанием время по спискам классов (групп). Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» с разрешения руководителя либо дежурного администратора.
- 2.3. Массовый пропуск обучающихся (воспитанников) в здания МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.
- 2.3.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.
- 2.3.2. 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 школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.
- 2.4. Сотрудники МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» допускаются в здания по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска».
- 2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска»: руководитель и его заместители, главный бухгалтер, лицо, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска». Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» или лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.
- 2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска». Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» при

предъявлении паспорта и указании сведений об их ребенке, являющегося обучающимся МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска».

2.7. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» в отведенном месте с разрешения руководителя МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.8. Обучающиеся по образовательным программам дополнительного образования и внеурочной деятельности и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска», лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

2.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» либо с лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

2.9.1. Проход родителей (законных представителей) учащихся разрешается после предъявления документа удостоверяющего личность, сообщения цели визита и ФИО сотрудника к которому они прибыли. Регистрация посетителей в соответствующем журнале при предъявлении документа удостоверяющего личность обязательна.

2.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» 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. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учёта посетителей».

2.12.1. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания школы при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственно 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.

2.12.2. Должностные лица органов государственной власти допускаются в школу на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.12.3. О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания школы охранник охранной организаций немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

2.13. Допуск в школу представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора школы.

2.13.1. Допуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с разрешения директора школы.

### **3 Порядок выдачи и учета пропусков**

3.1. МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» обеспечивает потребности в снабжении учащихся, персонала и отдельных категорий законных представителей (родители учащихся с ОВЗ, которым требуется сопровождение взрослых) пропусками в здание общеобразовательного учреждения самостоятельно.

3.2. Ответственным сотрудником за организацию программирования пропусков после их закупки для нужд МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» назначается заместитель директора по безопасности образовательного процесса.

3.3. После внесения магнитного пропуска в базу данных системы контроля управления доступом организуется, и производится выдача пропусков следующим категориям лиц:

- сотрудники МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска», осуществляющие трудовую деятельность на объекте: , г. Челябинск, ул. Скульптора Головницкого, д. 5;
- сотрудники подрядной организации осуществляющей организацию горячего питания;

- учащиеся МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» 5 – 11 параллелей классов;
- законные представители учащихся с ОВЗ, которым требуется сопровождение взрослых (по соответствующему заявлению руководителю МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска»).

3.4. Ответственным за выдачу пропусков и их учет назначается заместитель директора по безопасности образовательного процесса. Ответственным за выдачу пропусков обеспечивает сохранность вверенного имущества общеобразовательного учреждения и ведет его учет в порядке, определенном разделом 3 настоящего Положения на основании требований ст. 21 ТК РФ.

3.5. Выдача пропусков осуществляется в следующем порядке:

- сотрудникам МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска», осуществляющие трудовую деятельность на объекте: г. Челябинск, ул. Скульптора Головницкого, д. 5 и сотрудники подрядной организации осуществляющей организацию горячего питания пропуска выдаются ответственным сотрудником под роспись, с разъяснением порядка их использования и заполнением соответствующей ведомости выдачи пропусков (Приложение № 1);
- для обеспечения выдачи магнитных пропусков учащимся МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» 5 – 11 параллелей классов ответственным сотрудником МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» организуется выдача пропусков классным руководителям по количеству учащихся в классе, с ведомостью их выдачи, заполняемой классным руководителем с последующей передачей заместителю директора по безопасности образовательного процесса (классный руководитель обеспечивает сохранность вверенного имущества общеобразовательного учреждения и ведет его учет в порядке, определенном разделом 3 настоящего Положения на основании ст. 21 ТК РФ);
- законным представителям учащихся с ОВЗ, которым требуется сопровождение взрослых, пропуск выдается непосредственно ответственным сотрудником МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» с занесением сведения в соответствующую ведомость.

3.6. В случае утраты имущества (магнитного пропуска) общеобразовательного учреждения сотрудником МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» устройство с аналогичными техническими характеристиками приобретается им самостоятельно, передаться ответственному сотруднику для программирования и внесения в электронную базу данные с предоставлением объяснений о причинах не соблюдения обязанностей работника по обеспечению сохранности имущества работодателя.

3.7. В случае утраты имущества (магнитного пропуска) общеобразовательного учреждения учащимся/законным представителем учащегося МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» устройство с аналогичными техническими характеристиками приобретается законными представителями самостоятельно передаться ответственному сотруднику для программирования и внесения в электронную базу данных с предоставлением объяснений о причинах не соблюдения обязанностей участника образовательных отношений по обеспечению сохранности

имущества образовательной организации (п. 5 ч. 1 ст. 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.8. При приращении трудовых отношений с сотрудником, последний при подписании обходного листа возвращает вверенное ему имущество ответственному за учет работнику МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска».

3.9. При прекращении образовательных отношений с семьей, законный представитель учащегося при отчислении из образовательной организации возвращает переданное имущество ответственному за учет работнику МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» о чем последним, производится соответствующая запись в ведомости учета пропусков класса, из которого убывает несовершеннолетний. Заведующий канцелярией МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» выдает личное дело убывающего несовершеннолетнего после получения сведений о сдаче пропуска ответственному сотруднику МАОУ «ЦО № 2 г. Челябинска».

3.10. При возврате переданного имущества от сотрудника, с которым прекращены трудовые отношения, учащегося, его законного представителя, ответственный за обеспечение безопасности сотрудник производит соответствующую запись в ведомости учета пропусков и организует надлежащее хранение имущества.

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

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в зданиях МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска», отдельных списков или выданных им пропусков.

4.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся (воспитанников), сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» и на ее территории.

4.3. В помещениях и на территории МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска»;
- 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 инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты и иные средства распространения дыма, пара, никотиносодержащей продукции;
- выгуливать собак и других животных.

4.4. Все помещения закрепляются за ответственными лицами согласно приказа по МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска». Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

4.5. Ключи от всех помещений хранятся в установленном месте вблизи стационарного поста охраны (рабочего места охранника). Ключи от отдельных помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

## **5. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

5.1. Допуск автотранспортных средств на территорию МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» осуществляется с разрешения руководителя МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

5.2. При ввозе автотранспортом на территорию имущества (материальных ценностей) охранником МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» (работником по обеспечению охраны) осуществляется контроль, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» на основании списков, заверенных руководителем или лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

5.3. Движение автотранспорта по территории МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

5.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в Журнале допуска автотранспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

5.5. При допуске на территорию автотранспортных средств охранник подрядной охранной организации (работник по обеспечению безопасности МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска») предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории.

5.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники (работники по обеспечению безопасности МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска») руководствуются указаниями руководителя или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

## **6. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

6.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из зданий МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» на основании заявления по согласованию с руководителем общеобразовательного учреждения.

6.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здания только после проведенного осмотра охранником (работником по обеспечению охраны ОО, исключающего пронос запрещенных предметов. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник (работник по обеспечению охраны ОО) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

## **7. Ответственность**

7.1. Сотрудники общеобразовательного учреждения, виновные в нарушении требований настоящего Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения; невыполнение законных требований охранников охранной организации, 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.

7.2. Обучающиеся старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

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

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» является локальным нормативным актом, принимается и утверждается приказом руководителя с согласованием руководителя охранного предприятия.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.





