

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МОУ «КСОШ №8»  
от 28.09.2022 № 330-под

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режиме**  
**в МОУ «КСОШ №8»**

г. Кириши  
2022 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее - Положение) МОУ «КСОШ №8» (далее - Школа) разработано в соответствии с Федеральными Законами от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и устанавливает порядок допуска обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей на территорию и в здание школы.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения входа (выхода) обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей на территорию и в здание школы; въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы; вноса (выноса) материальных ценностей; исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

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

1.4. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заместителя директора по безопасности, а его непосредственное выполнение - на охранников, осуществляющих охранные функции в соответствии с заключенным договором.

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора школы и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком дежурств.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников школы, а на обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей - в части их касающейся.

1.6. Входные двери зданий оборудуются запирающими устройствами (замками), а запасные выходы - легко открываемыми изнутри механическими устройствами и электромагнитными замками.

1.7. Запасные входы, выходы в подвальное помещение, входы на кровлю здания открываются с разрешения: директора школы, заместителя директора по ресурсному обеспечению. Охрана запасных выходов, входов в подвальное помещение, входов на кровлю на период их открытия осуществляется лицом, открывшим их. По окончании мероприятия двери закрываются.

1.8. Для обеспечения антитеррористической защищенности школы, в том числе пропускного режима осуществляются следующие мероприятия:

- а) оснащение школы системами видеонаблюдения, охранной сигнализации;
- б) обеспечение охраны школы сотрудниками частных охранных организаций, подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации, военизированными и сторожевыми подразделениями организации, подведомственной Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны;
- в) оборудование на 1-м этаже помещения для охраны с установкой в нем систем видеонаблюдения, охранной сигнализации и средств передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации);
- г) оборудование основного входа в здание контрольно-пропускным пунктом (постом охраны);
- д) оснащение школы стационарными или ручными металлоискателями.

Пропускной и внутриобъектовый режимы должны обеспечиваться охранниками (работниками по обеспечению охраны образовательных учреждений) совместно с

руководством и персоналом школы.

Работник по обеспечению охраны в учреждении (охранник) обязан:

- обеспечить сохранность предоставленных во временное пользование помещений, оборудования, инвентаря, средств связи и другого имущества школы.
- осуществлять выдачу ключей от помещений работникам школы под роспись в журнале с фиксацией времени выдачи ключа, ФИО сотрудника, номер/наименование кабинета (помещения), времени сдачи ключа на пост охраны. В конце смены убедиться в наличии всех ключей.
- При наличии признаков проникновения в здание школы посторонних лиц:
  - сообщить в территориальный орган внутренних дел и руководству школы (директору, заместителям директора);
  - принять меры к их задержанию;
  - обеспечить неприкосновенность места происшествия и осуществлять охрану объекта до прибытия представителей правоохранительных органов и руководства школы;
  - использовать технические и иные средства, не причиняющие вреда здоровью граждан и окружающей среде.
- постоянно вести наблюдение за территорией объекта, осуществлять периодический обход территории.
- организовать взаимодействие с правоохранительными органами и другими силовыми структурами.
- пресекать совершение преступлений и административных правонарушений в школе.

## **2. Порядок пропуска в учреждение обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей, представителей контролирующих и обслуживающих организаций**

- 2.1. С целью соблюдения пропускного режима в школе установлена автоматизированная система контроля и управления доступом.
- 2.2. Проход в здание школы и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны с использованием электронной карточки (далее - пропуск). Пропуск представляет собой пластиковую карту, при приложении которой к контролеру происходит открытие турникета.
- 2.3. Школа открывается в 07 часов 30 минут. Начало уроков (у первых классов) с 08.10, после завтрака. Ученики и учителя обязаны прибыть в школу не позднее, чем за 10 минут до начала урока. Учащимся после окончания занятий или мероприятий рекомендуется покинуть школу.
- 2.4. Остальные работники школы (административные, технические и др.) должны быть на рабочих местах, согласно установленного трудовым договором и правилами трудового распорядка режима работы.
- 2.5. В отдельных случаях, по утвержденному расписанию в школе, занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся и учителя должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
- 2.6. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием время по спискам классов. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения директора, классного руководителя, дежурного администратора.
- 2.7. В период проведения занятий, до окончания занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят из нее только по согласованию с директором школы, классным руководителем по уважительной причине, на основании письменного заявления родителей (законных представителей), а также личного разрешения врача (фельдшера).
- 2.8. Сотрудники школы допускаются в здание по пропускам.
- 2.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ОУ: директор школы, заместители директора, главный бухгалтер и иные сотрудники, имеющие право посещения учреждения в нерабочее время.
- 2.10. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации информацию о месте и времени мероприятия, а также списки посетителей. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в школу при предъявлении пропуска и/или документа, удостоверяющего личность.

- 2.11. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания школы, либо в специально отведенных для этого местах ожидания.
- 2.12. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность с обязательной записью посещения в журнале.
- 2.13. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в школу не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.
- 2.14. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию могут являться:
  - свидетельство о рождении;
  - 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.
- 2.15. Должностные лица органов государственной власти допускаются в школу на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.
- 2.16. Выдача ключей от служебных помещений/кабинетов и учебных классов осуществляется на стационарном посту охраны с соответствующей записью в журнале. После окончания работы сотрудник обязан отметить время своего убытия и сдать ключи на пост.
- 2.17. При возникновении в школе чрезвычайной ситуации запасные выходы открываются лицами, назначенными в расчёт сил и средств, для действий при возникновении конкретной ситуации. На период открытия каждого запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо его открывшее.
- 2.18. Допуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение любых билетов, методических материалов, фотографирование и т.п.) осуществляется по личному распоряжению директора или заместителей директора.
- 2.19. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведения их досмотра работниками охранных организаций, с согласованием заместителя директора по ресурсному обеспечению в противном случае их оставляют за пределами здания школы.
- 2.20. Любые материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по ресурсному обеспечению и заверенной директором школы.

### **3. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается**

#### **3.1. Сотрудникам школы запрещается:**

- нарушать настоящее Положение;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, чердачные помещения предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- оставлять без присмотра обучающихся, имущество и оборудование школы;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание школы неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе;
- оставлять без сопровождения посетителей школы;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также употреблять

спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества, курить, в том числе электронные сигареты.

3.2. Родителям (законным представителям) обучающихся, посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- входить в школу через запасные входы/выходы.

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

4.1. В соответствии с режимом работы и правилами внутреннего трудового распорядка школы, находиться в здании и на территории школы разрешено:

- обучающимся - с 7.30 до 19.00 в соответствии с утвержденным расписанием уроков, кружков, занятий;
- работникам школы с 7.00 до 19.00.

4.2. Доступ посетителей осуществляется в свободное от проведения организованных мероприятий время, за исключением времени проведения строительных, ремонтных и профилактических работ, а также работ по благоустройству территории.

4.3. По окончании рабочего дня лицо, ответственное за помещение, обязано убедиться в отсутствии в помещении других лиц, а также в том, что закрыты окна, форточки, отключена вода, освещение, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на ключ (замок).

4.4. В здании и на территории школы **запрещается:**

- курить (Федеральный закон от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»);
- нарушать требования пожарной безопасности;
- находится в нетрезвом состоянии, приносить и распивать спиртные напитки;
- приносить с любой целью оружие, в том числе травматическое, пневматическое, игрушечное с металлическими, резиновыми и пластмассовыми зарядами; колющие и режущие предметы; взрывчатые и огнеопасные вещества, за исключением веществ, используемых в образовательном процессе, в том числе петарды и газовые баллончики; электрошокеры; медицинские препараты; наркотические, токсические, другие одурманивающие вещества и яды; легковоспламеняющиеся предметы, вещества и жидкости;
- находиться в грязной и пачкающей одежде;
- играть в азартные игры;
- использовать ненормативную лексику и рукоприкладство;
- осуществлять торговлю чем-либо с участием обучающихся;
- приходить с домашними животными;
- громко кричать, проявлять агрессию или каким-либо иным образом нарушать общественный порядок.

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

5.1. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется с разрешения директора, заместителя директора по ресурсному обеспечению. При ввозе автотранспортом на территорию школы имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

5.2. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного входа с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

5.3. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию школы беспрепятственно.

5.4. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники руководствуются указаниями директора школы, заместителя директора по безопасности, заместителя директора по ресурсному обеспечению.