

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа» с. Бедяк**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МОУ «СОШ»  
(протокол № 4 от 30.03.2021)



СОГЛАСОВАНО

Советом родителей МОУ «СОШ» с. Бедяк  
«12» марта 2021

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся МОУ «СОШ» с.  
Бедяк  
«19» марта 2021

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пропуске и внутриобъектовом режиме в МОУ «СОШ» с. Бедяк**

**1. Общие положения**

1.1 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 07.11.2019 № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, его объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспортов безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Уставом МОУ «СОШ» с. Бедяк;
- Иными документами федерального и регионального уровней.

1.2 Контрольно-пропускной режим – это комплекс организационных, инженерных мероприятий, проводимых в целях обеспечения входа, выхода обучающихся, работников школы, родителей обучающихся и прочих граждан, посещающих общеобразовательное учреждение в здание школы, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения посещения/арrestованного проживающих граждан в здании школы.

1.3 Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа» с. Бедяк (далее ОУ) контрольно-пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических актов, других противоправных действий в отношении обучающихся, педагогических работников, специалистов, обслуживающего персонала.

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

1.5. Обеспечение охраны здания и территории школы осуществляют сторож, дежурный по режиму и школа оснащена инженерно-техническими средствами и системами охраны.

Осуществление пропускного режима ведется путем записи в «Журнал учета посетителей» (журнал пронумерован, прошнурован).

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

1.7. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и посетителей школы.

1.8. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на заведующего хозяйством.

1.9. Обо всех случаях (фактах) нарушений пропускного режима и правил пожарной безопасности сотрудник, осуществляющий дежурство на контрольно-пропускном пункте ОУ, сообщает директору школы: о лицах и школьниках, нарушивших пропускной режим или правил противопожарной безопасности, для принятия необходимых мер.

### **Пропускной режим.**

## **2. Порядок прохода (выхода) работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей в здание школы**

2.1. Для обеспечения пропускного режима в здание школы устанавливается контрольно-пропускной пункт

- центральный вход в школу (время работы: пн.-пт. 08.00-20.00) оборудуется телефонами, кнопками тревожной сигнализации, необходимой документацией.

2.2. Контрольно-пропускной пункт оснащен:

- пожарно-охранная сигнализация, автоматическая система оповещения о пожаре с системой эвакуационного освещения;
- система видеонаблюдения в помещениях ОУ (входы в здание и на этажи; 1 этаж коридор, столовая, холл, спортивный зал), по периметру ОУ;
- тревожная сигнализация (кнопка быстрого реагирования).

2.2.1 На контрольно-пропускном пункте должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- список телефонов дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации школы;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

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

2.4. **Работники** школы допускаются в здание школы без записи в журнале регистрации посетителей по списку, утвержденному директором школы.

2.5. **Обучающиеся** допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей. В остальные дни – он допускается в школу с разрешения директора, заместителя директора, классного руководителя или дежурного администратора.

2.6. Массовый вход (выход) обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий и после их окончания:

- 1-11 классы – через центральный вход.
- 2.7. Выход обучающихся из здания школы на переменах запрещен.
- 2.8. Выход обучающегося из здания школы до окончания учебных занятий допускается:
- при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), согласованного с классным руководителем с разрешения директора или дежурного администратора
- 2.9. **Родители (законные представители) и посетители** могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, сообщении причины посещения, записи в Журнале учета посетителей школы.
- 2.10. Вход родителей (законных представителей) в здание школы возможен:
- по предварительной договоренности о встрече с работником школы.
  - в часы приема работников и служб школы;
  - в ином случае с разрешения директора, дежурного администратора.
- 2.11. Массовый вход родителей (законных представителей) в здание школы осуществляется при проведении родительских собраний при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам, без записи в журнале учета посетителей школы.
- 2.12. Во время массового входа (выхода) детей в школу (из школы) вход родителей (законных представителей) и посетителей в школу может быть ограничен или запрещен.
- 2.13. Посетители, не являющиеся родителями (законными представителями) обучающихся школы, допускаются в здание школы с разрешения директора, дежурного администратора и перемещаются по школе в сопровождении дежурного работника школы.
- 2.14. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание школы при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС, аварийных служб. Их перемещение по школе осуществляется в сопровождении работника школы.
- 2.15. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в здание школы заместителем директора по административно-хозяйственной части и ведут работы под их контролем.
- 2.16. 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 школы по согласованию с директором ОУ или заведующим хозяйством.
- 2.17. Допуск в школу представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается только с разрешения директора школы.
- 2.18. Допуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), осуществляется по личному распоряжению директора школы или его заместителей.
- 2.19. 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.

### **3. Порядок въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы**

3.1. Допуск транспортных средств на территорию школы, их встречу и сопровождение до места остановки осуществляет дежурный по личному распоряжению директора или его заместителей при наличии сопроводительных документов, либо по личной договоренности с директором или заведующим хозяйством.

3.2. 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 школы, по инициативе которых прибыл автотранспорт.

3.3. 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 школы пропускаются беспрепятственно

3.4. Транспортные средства прокуратуры, МВД России, ФСБ России, Росгвардии и МЧС России и других государственных надзорных органов имеют право въезжать на территорию ОУ при наличии письменных предписаний в сопровождении дежурного. О факте их прибытия дежурный немедленно докладывает директору школы или дежурному администратору

3.5. Стоянка транспортных средств на территории школы запрещена.

3.6. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию школы запрещен.

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

4.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (мебель, оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственным лицом с предварительным информированием директора школы независимо от того, временно или безвозвратно вносятся/выносятся, ввозятся/вывозятся ценности.

4.2. Ручную кладь посетителей проверяет охранник с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается директор школы или дежурный администратор. При отказе предъявить содержимое ручной клади директору школы, дежурному администратору посетитель не допускается в здание школы.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть школу, охранник вызывает наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

4.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание школы (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

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

4.3. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки принимаются дежурным администратором, проверяются охранником и передаются в приемную директора.

4.4. Запрещено вносить в школу:

- взрывчатые вещества,

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

## **ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ**

### **5. Правила пребывания и поведения в здании и на территории школы**

5.1. Находиться в здании школы разрешено по будням и учебным дням:

- обучающимся с 08.00 до 18.00 в соответствии с расписанием занятий, планом внеурочных и внеклассных мероприятий;
- работникам школьной столовой с 06.00 до 18.00
- работникам школы с 08.00 до 18.00 в соответствии с графиками работы;
- посетителям с 08:00 до 18:00, в часы приема работников школы.

5.2.Круглосуточно в школе могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по решению директора.

5.3.Вход на территорию школы во время образовательного процесса ограничен.

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

5.5.В здании и на территории школы ведется видеонаблюдение.

5.6.В здании и на территории школы запрещается:

- курить табак, курительные смеси, электронные сигареты;
- распивать спиртные и энергетические напитки;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- выгуливать собак;
- разводить огонь;
- использовать пиротехнические или другие взрывоопасные средства;
- мусорить;
- осуществлять торговлю;
- проводить несогласованные массовые мероприятия;
- наносить ущерб имуществу школы;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования технических систем охранной и пожарной сигнализаций;
- загромождать основные и запасные выходы, лестницы любыми предметами, которые затрудняют эвакуацию людей.

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

5.8.Обход и осмотр территории и помещений школы в дневное время осуществляют дежурные администраторы и дежурный по режиму, в вечернее время перед закрытием ОУ ночной сторож. Обход и осмотр территории и помещений школы осуществляется не реже, чем через каждые 4 часа. При осмотре проверяются потенциально опасные участки (объекты), критические элементы. Особое внимание уделяется проверке закрытия окон, дверей, 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.

5.9. В целях обеспечения контроля безопасности образовательного процесса, соблюдения правил внутреннего распорядка, поддержания дисциплины, снижения травматизма в здании школы в урочное время на переменах организуется дежурство администрации и педагогических работников по графику и в соответствии с инструкциями, утвержденными директором.

5.10. В целях контроля доступа в помещения школы организуется учет выдачи и приема ключей от учебных, административных и хозяйственных помещений:

5.11. Выдача и прием ключей:

- от учебных и административных помещений осуществляется гардеробщиком на центральном входе в школу под подпись в журнале учета выдачи и приема ключей,
- от хозяйственных помещений осуществляется гардеробщиком по согласованию с заведующим хозяйством под подпись в журнале учета выдачи и приема ключей.

5.12. Список лиц, которым разрешена выдача ключей от помещений, определяется директором по каждому помещению школы.

5.14. В целях обеспечения беспрепятственного доступа аварийных и спасательных бригад ко всем помещениям школы дубликаты ключей от всех помещений школы находятся в кабинете директора школы и заведующего хозяйством. Ответственность за полную ежедневную комплектность ключей, несет дежурный по режиму.

5.15. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными за учебные кабинеты.

5.16. В случае не сдачи ключей дежурный по режиму закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делает запись в журнале учета выдачи и приема ключей.

5.17. Вскрытие помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время осуществляется в присутствии представителя администрации школы с составлением акта о вскрытии в произвольной форме.

## **6. Порядок 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 внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств.

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

6.3. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора школы, дежурный администратор, охранник 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 школу 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 сотрудник охраны обязан 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 школы. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно соответствующим инструкциям;

6.4.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.

6.5.Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения директора школы, 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 школы на месте правонарушения и должны быть незамедлительно переданы в органы внутренних дел (полицию).