

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации пропускного и внутриобъектового режимов**  
**в муниципальном общеобразовательном учреждении**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 25**  
**с углубленным изучением отдельных предметов»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации» и определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в Средней школе № 25 (далее – Школа) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала школы.

2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы, предупреждения возможных террористических и экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, работников школы.

3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

4. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается директором школы. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на ответственного за работу по антитеррористической защищенности, а его непосредственное выполнение на дежурного администратора и сотрудников школы – вахтера, сторожа, работника охранной организации.

5. Вахтер, сторож, работник охранной организации осуществляет пропускной режим в Среднюю школу № 25 на основании списков учащихся, педагогов и работников, утвержденных директором школы по пропускам, которые выдаются в начале учебного года каждому учащемуся и сотруднику школы. На период восстановления пропуска (в случае его утери) вход может осуществляться по пропуску классного руководителя или по штампу учебника школьной библиотеки.

6. Требования данного Положения в полном объеме распространяются в полном объеме на всех сотрудников школы, на учащихся, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих учащихся в части их касающихся.

7. Основной вход в здание школы оборудуется специальным местом размещения вахтера, сторожа, работника охранной организации, оснащается комплектом документов

по организации по организации пропускного режима, образцами пропусков, а также кнопкой тревожной сигнализации.

8. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов, калиток, специальных помещений хранятся на специальном стенде пункта охраны и у заместителя директора по АХР. Ответственность за сохранность ключей возлагается на вахтера/ работника охранной организации и сторожа. Ключи от кабинетов хранятся в специальном помещении на стенде.

9. Все работы по проведению ремонта, монтажные работы, работы по реконструкции помещений в школе в обязательном порядке согласовываются с директором школы и осуществляются под контролем заместителя директора по административно – хозяйственной работе.

10. Для обеспечения пропускного режима вход учащихся, педагогов, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях по распоряжению директора школы через запасные выходы.

12. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора, заместителя директора по АХР, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

13. Пропускной режим в Школу осуществляется вахтером, сторожем, работником охранной организации:

- с 7.30 до 18.00 по специальному пропуску или утвержденным спискам в присутствии дежурного администратора;

- с 18.00 до 19.00 в присутствии педагога дополнительного образования, учителя, ведущего занятия по внеурочной деятельности, учителя, осуществляющего платные образовательные услуги. Выход учащихся осуществляется до 20.15 (согласно расписания занятий кружков и секций).

14. В целях обеспечения пропускного режима, исключения бесконтрольного пребывания на территории Школы посторонних лиц устанавливается следующее время открытия/закрытия входных калиток с 1 сентября по 31 июня текущего года:

- открытие калиток с 7.00;

- закрытие калиток в 21.00.

С 01 июля по 31 августа вход на территорию школы осуществляется только через калитку со стороны улицы Каменская в период с 7.00 до 18.00.

## **2. Порядок пропуска (входа) в здание Школы и на территорию Школы учащихся, родителей (законных представителей), иных посетителей.**

15. Вход и выход в/из здание Школы осуществляется только через рамку стационарного металлоискателя и через стационарный пост охраны.

16. Вход и выход учащихся и сотрудников Школы в/из образовательного учреждения осуществляется самостоятельно по специальному пропуску. Специальный пропуск выдается учащемуся, сотруднику при поступлении в Школу один раз за счет средств Школы. При утере пропуска учащийся или сотрудник обязаны восстановить его за счет личных средств.

17. Родители (законные представители) провожают учащихся (при необходимости) до входа в здание Школы (до стационарного поста охраны).

Встреча учащихся по окончании уроков осуществляется за пределами здания Школы. В экстренных случаях (температурный режим) родители могут встречать учащихся в здании школы до стационарного поста охраны.

Пункт 17 распространяется на воспитанников дошкольных образовательных учреждений и их родителей (законных представителей) при посещении занятий по

подготовке в Школу.

18. Родители (законные представители) могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность в неуточное время или время, указанное сотрудниками школы, с обязательной регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения). Работник, пригласивший родителей в школу, спускается на первый этаж и там встречает приглашенных. При возникновении обстоятельств, когда родителям (законным представителям) необходимо забрать учащегося из Школы, они ожидают его около поста охраны.

19. Массовый выпуск учащихся из здания школы осуществляется только по согласованию с директором школы или дежурным администратором. В период занятий учащиеся допускаются в школу и выходят из нее только с разрешения директора школы (заместителя директора по УВР, ВР, АХР) или дежурного администратора, на основании заявления родителей (законных представителей), родители (законные представители) обязаны забрать учащегося от стационарного поста охраны.

20. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают на пост охраны списки посетителей, заверенные их подписью. Проход посетителей на данные мероприятия осуществляется с предъявлением вахтеру документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей, но с отметкой в списке (подписью посетителя).

Лица, привлекаемые для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий, допускаются в образовательное учреждение по спискам, заверенным заместителем директора по УВР, ВР или директором школы, по предъявлению документа, удостоверяющего личность с фиксацией в журнале регистрации посетителей.

21. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором школы, а в его отсутствие – дежурного администратора с записью в журнале регистрации посетителей.

22. Передвижение посетителей в здании школы осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного администратора. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в школу только директор школы.

23. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором школы и в случае необходимости с обязательным уведомлением территориального подразделения ОВД. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХР.

24. Нахождение участников образовательного процесса на территории школы после окончания учебно – воспитательного процесса без соответствующего разрешения директора школы запрещается.

### **3. Осмотр вещей посетителей**

25. При наличии у обучающихся или посетителей ручной клади вахтер, сотрудник охранной организации предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади для осмотра.

Крупногабаритные предметы, сумки, рюкзаки, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного обязательного досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

26. В случае отказа предъявить содержимое ручной клади вызывается дежурный администратор школы и обучающемуся или посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в школу.

27. В случае, если обучающийся или посетитель, не предъявивший к осмотру

ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение, вахтер, сотрудник охранной организации либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора школы и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

28. В здание Школы не допускаются лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, агрессивно настроенные, имеющие явные признаки инфекционных заболеваний.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи**

29. Въезд на территорию школы частных автомашин запрещен.

30. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется только с разрешения директора или заместителя директора по АХР, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

31. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию школы и груза производится перед воротами вахтером или работником охранной организации, с последующей записью в журнале регистрации автотранспорта.

32. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час.

33. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заместителя директора по АХР (или назначенного сотрудника).

34. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно под контролем администрации школы.

35. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию школы с разрешения директора школы или дежурного администратора.

36. При допуске на территорию школы автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию школы, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории школы.

37. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию школы осуществляется с письменного разрешения директора школы или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории, цели нахождения.

38. Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств в непосредственной близости от школы, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора школы (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором школы (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

39. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание школы.

#### **5. Порядок вноса/выноса, ввоза / вывоза материальных ценностей.**

40. Имущество (материальные ценности) вносятся/выносятся/ввозятся/вывозятся из здания школы на основании письменного распоряжения Директора Школы, лица его замещающего или заместителя директора по административно – хозяйственной работе.

41. Крупногабаритные предметы, сумки, рюкзаки, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного обязательного досмотра вахтером/сотрудником

охранной организации, исключаящего пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

42. По требованию вахтера/работника охранной организации лица, которые выносят или вносят, любые предметы, обязаны предъявить к осмотру вносимые/выносимые предметы.

43. В случае отказа в проведении осмотра вахтер/работник охранной организации вызывает дежурного администратора и действует в соответствии со своей должностной инструкцией.

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

44. Покидая служебное помещение, сотрудники школы должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

45. По окончании работы школы, после ухода всех сотрудников, в 21.00 ч. сторож:

- ставит на сигнализацию помещения школы (согласно инструкции);

- осуществляет внутренний обход здания школы (обращается особое внимание на окна, двери, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света).

46. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории школы.

48. В здании и на территории школы запрещается:

- нарушать правила техники безопасности;

- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;

- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;

- курение.