

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
протокол №1 от 29.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы  
№129 от 01.09.2021 г.



## **Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАОУ Ембаевской СОШ им. Аширбекова**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) 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 Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», 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 Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», паспортами безопасности и Уставом МАОУ Ембаевской СОШ им. Аширбекова (далее – ОО).

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

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

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо ОО, на которое в соответствии с приказом руководителя ОО возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение — на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте МАОУ Ембаевской СОШ им. Аширбекова (охранники).

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя ОО и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников ОО и доводятся до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в ОО 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. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя ОО, лица, на которое в соответствии с приказом ОО возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие — с разрешения дежурного администратора.

1.9 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений ОО согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом ОО возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

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

2.1. Проход в здание ОО осуществляются через стационарные посты охраны.

2.2. Массовый пропуск обучающихся в здание ОО осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах, согласно утвержденному расписанию занятий в присутствии дежурного администратора.

По приказу руководителя ОО занятия могут начинаться со второго (и далее) урока. В таких случаях на занятия обучающиеся приходят за 20 минут до их начала.

2.3. В период проведения занятий обучающиеся выходят из ОО с разрешения классного руководителя, руководителя ОО либо дежурного администратора.

При заболевании во время занятий, обучающий после осмотра медицинским работником должен поставить в известность классного руководителя либо членов администрации, которые оповещают родителей (законных представителей) и только после этого обучающийся может покинуть здание ОО с родителем (законным представителем).

Выход обучающихся из здания ОО на уроки физической культуры осуществляется организованно в сопровождении учителя физической культуры.

Выход обучающихся для посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т.д. за пределами ОО проводится на основании приказа руководителя ОО в сопровождении учителя.

2.4. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в ОО с разрешения руководителя ОО либо дежурного администратора.

2.5. Обучающиеся, посещающие кружки, секции и другие внеклассные мероприятия, допускаются в ОО согласно расписанию занятий или в сопровождении ответственного за проведение такого мероприятия.

2.6. В каникулярное время обучающиеся допускаются в ОО согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному руководителем ОО.

2.7. Сотрудники ОО допускаются на территорию и в здание в рабочее время по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью ОО, при предъявлении документа, удостоверяющего личность с 07 часов 00 мин. – 21 часа 00 мин.

2.8. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются на территорию и в здание ОО: руководитель ОО, лицо, на которое в соответствии с приказом ОО возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по ОО. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в ОО в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем ОО или лицом, на которое в соответствии с приказом ОО возложена ответственность за безопасность.

2.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают охраннику списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью ОО.

2.10. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами территории ОО. В отдельных случаях они могут находиться в здании ОО в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя ОО или лица, на которое в соответствии с приказом ОО возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.11. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в ОО при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем ОО, лица, на которое в соответствии с приказом ОО возложена ответственность за безопасность.

2.12. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие ОО по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем ОО либо с лицом, на которое в соответствии с приказом ОО возложена ответственность за безопасность, с обязательной регистрации в журнале учета посетителей.

2.12. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ОО охранником по распоряжению руководителя ОО либо лица, на которое в соответствии с приказом ОО возложена ответственность за безопасность, на основании заявок.

Производство работ осуществляется под контролем лица, на которое в соответствии с приказом ОО возложена ответственность за безопасность.

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 руководителя ОО либо лица, на которое в соответствии с приказом ОО возложена ответственность за безопасность либо.

2.12. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в ОО не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.13. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию ОО 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.

2.14. Должностные лица органов государственной власти допускаются в ОО на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

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

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании ОО разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по ОО, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ОО и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории ОО запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня ОО;

- 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;

- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Все помещения ОО закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем ОО спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.6. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны.

### **4. Порядок допуска на территорию транспортных**

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию ОО осуществляется в соответствии с приказом ОО.

4.2. При въезде автотранспортных средств на территорию ОО охранником осуществляется осмотр, исключая ввоз запрещенных предметов.

4.3 Движение автотранспорта по территории ОО разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

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

4.5. Въезд личного автомобильного транспорта сотрудников на территорию ОО и их парковка запрещена.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники руководствуются указаниями руководителя ОО или лица, на которое в соответствии с приказом ОО возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале охраны.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом ОО возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником 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.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник ОО вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.