

ПРИНЯТО  
решением педагогического  
совета МОБУ СОШ № 82  
протокол от 27.08.2021г. № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОБУ СОШ № 82

Е.В. Григорьева  
Приказ от 01.09.2021г. № 350

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О пропускном и внутриобъектовом режиме**

#### **В муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средней общеобразовательной школы № 82 г. Сочи имени Героя Советского Союза Октябрьского Филиппа Сергеевича**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 2 июля 2021 года, Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 26 мая 2021 года, Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», иными федеральными законами.

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режим – это комплекс организационных, инженерных мероприятий, проводимых в целях обеспечения входа, выхода обучающихся, работников школы, родителей обучаемых и прочих граждан, посещающих школу в здании школы, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проникновения граждан на территорию школы.

1.3 Пропускной и внутриобъектовый режим в МОБУ СОШ №82 устанавливается как одна из мер повышения антитеррористической безопасности учреждения, противодействия возможным террористическим проявлениям, сохранения жизни и здоровья обучающихся и работников ОУ, а также с целью обеспечения сохранности находящегося в здании имущества.

1.4 Контрольно-пропускной режим осуществляется работниками, работающими в учреждении (сотрудниками охраны, дежурными администраторами, учителями).

- 1.5 Организация пропускного и внутриобъектового режима в учреждении, контроль за его соблюдением, а также мероприятия по совершенствованию контрольно-пропускного режима возлагаются на заместителя директора по АХЧ.
- 1.6 Граждане Российской Федерации, принятые на работу в МОБУ СОШ №82, должны быть ознакомлены с настоящим Положением.
- 1.7 Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех обучающихся и сотрудников МОБУ СОШ №82, для юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся на территории ОУ.
- 1.8 В целях ознакомления посетителей МОБУ СОШ №82 с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания школы и на официальном Интернет-сайте.

## 2 Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в МОБУ СОШ № 82.

- 2.3 Пропускной режим в здание школы обеспечивает сотрудник охранного предприятия.
- 2.4 Пункт охраны располагается на первом этаже у центрального входа в школу, оборудован телефоном, системой видеонаблюдения, системой пожарной и охранной сигнализации, системой оповещения, кнопкой тревожной сигнализации, кнопкой открытия калитки для входа на территорию школы.
- 2.5 В здании имеется:
  - в здании основной школы 4 запасных эвакуационных выхода, в здании начальной школы 4 запасных эвакуационных выхода, которые во время учебного процесса закрыты на открывающийся замок изнутри постоянно
  - 3 ворот для въезда (выезда) транспорта, которые постоянно закрыты на замок.
- 2.4 Обучающиеся, сотрудники, посетители проходят в здание через центральный вход.
- 2.5 Запасные выходы постоянно опечатаны и открываются в следующих случаях:
  - для эвакуации обучающихся и персонала школы при возникновении чрезвычайных ситуаций;
  - для тренировочных эвакуаций обучающихся и персонала школы;
- 2.6 Обучающиеся и сотрудники школы проходят в здание и покидают его через центральный вход.
- 2.7 Начало занятий в школе в 8 часов 10 минут. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 7 часов 40 минут, остальные учащиеся в 7 часов 50 минут.
- 2.8 В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
- 2.9 В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.
- 2.10 Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.
- 2.11 Выход учащихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
- 2.12 Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

2.13 Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному охраннику.

2.14 Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директору школы.

2.15 В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

2.16 Родители или лица, их заменяющие, посетители школы могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или военное удостоверение) по окончании уроков или по вызову педагога.

2.17 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение в соответствии с расписанием и списками, заверенными печатью и подписью директора школы.

2.18 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, учителя передают сотруднику охраны, дежурному администратору списки посетителей.

2.19 Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт) по спискам посетителей, согласованным с директором школы.

2.20 Лица, не связанные с образовательным процессом или посещающие школу по служебной необходимости, не допускаются на территорию школы, в здание образовательного учреждения без ведома сотрудников, осуществляющих пропускной режим, и пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или военный билет, служебное удостоверение сотрудника контролирующих органов), по согласованию с директором школы или лицом, его замещающим (дежурным администратором), с записью в «Журнале учёта посетителей».

2.21 При посещении школы посетитель обязан, по просьбе сотрудника, осуществляющего пропускной режим, принесенные с собой вещи предъявить на визуальный осмотр для предотвращения проноса в здание оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

2.22 В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов – работник не допускает посетителя и докладывает о случившемся дежурному администратору и директору школы (лицам их замещающим) и действует в соответствии с полученными указаниями.

2.23 Расчеты пожарных и аварийных служб, сотрудники милиции, врачи «Скорой помощи» для осуществления своих должностных обязанностей допускаются в здание при предъявлении служебного удостоверения.

2.24 В нерабочее время, праздничные и выходные дни образовательное учреждение имеют право посещать: директор, заместитель директора по АХЧ, преподаватель-организатор ОБЖ, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, педагоги и руководители кружков согласно расписанию занятий.

2.25 Крупногабаритные предметы не вносятся в школу.

2.26 Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором школы.

2.27 В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, работник, осуществляющий пропускной режим, действует по указанию директора школы или его заместителя.

2.28 При угрозе проникновения в образовательное учреждение лиц, нарушающих порядок, охране необходимо вызвать представителей правоохранительных органов и проинформировать дежурного администратора, директора.

### 3. Правила поведения посетителей

3.1.Посетители, находясь в помещении школы, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к учителям, работникам школы, обучающимся и другим посетителям школы;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников школы;
- не препятствовать надлежащему исполнению учителями, работниками школы их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у директора и в приемной (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- сообщать секретарю школы о своей явке в школу по вызову директора;
- до вызова в кабинет находиться на месте, указанном секретарем школы;
- бережно относиться к имуществу школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении школы;
- при входе в школу посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс, ноутбук) обязаны зарегистрировать названные технические средства у работника, осуществляющего пропускной режим, в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания школы;

3.2.Посетителям школы запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях школы без разрешения на то работника, осуществляющего пропускной режим, дежурного администратора, директора или учителя;
- выносить из помещения школы документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;

- приносить в помещение школы огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;

- курить в здании школы и на её территории;

- вести разговоры по мобильному телефону во всех помещениях учреждения образования, кроме коридоров и холлов;

- входить в здание школы в состоянии алкогольного и иного опьянения, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

3.3. Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

3.4. Ответственность посетителей школы за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями школы пропускного режима и правил поведения сотрудники школы могут делать нарушителям замечания;

- в случае совершения посетителями школы уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке;

- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества школы на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

3.5 Перечень запрещенных к проносу в МОБУ СОШ № 82 вещей, предметов и веществ, которые могут быть использованы для причинения вреда детям, работникам и имуществу школы:

- холодное, огнестрельное, травматическое, газовое оружие и боеприпасы к нему;

- взрывоопасные, биологически опасные, окисляющие вещества и их компоненты;

- другие предметы и вещества, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот.

## 4. Порядок пропуска представителей средств массовой информации

4.1. Представители СМИ допускаются в образовательное учреждение только с разрешения управления образования.

4.2. Работники средств массовой информации пропускаются в здание школы по аккредитационным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения.

4.3. Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях школы, пропускаются только после проверки документов, удостоверяющих их личность.

## 5. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин «скорой помощи»

5.1. Порядок входа/въезда на территорию школы устанавливается приказом директора школы.

5.2. Въезд и выезд автотранспортных средств осуществляется по разрешению директора школы, заместителей директора школы, дежурного администратора (согласно приказу со списком автомобилей, имеющих право въезда на территорию школы), только после досмотра транспортного средства сотрудником охраны и проверки ввозимого и вывозимого имущества указанному в сопроводительных документах.

5.3. При парковке автотранспорта запрещается занимать центральный вход-выход и запасные выходы. Парковка личного транспорта сотрудников и посетителей на территории школы запрещена.

5.4. Проезд по территории школы осуществляется со скоростью не более 5 км/час.

Строительные отходы вывозятся силами организаций, производящих ремонт, и контролируются заместителем директора по АХЧ или лицом, его заменяющим.

5.5. При вызове автомашин пожарной, аварийной, скорой помощи, по вывозу бытовых отходов работник, осуществляющий пропускной режим, открывает въездные ворота. Лицо, вызвавшее специальные службы, обязано встретить их и провести кратчайшим путём к месту происшествия или в медицинский пункт

## 6. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

6.1. Время нахождения обучающихся, педагогов, сотрудников образовательного учреждения на его территории регламентируется расписанием занятий в урочное и внеурочное время, утвержденным директором школы.

6.2. Внеклассные мероприятия и спортивные секции заканчивают свою работу не позднее 21.00.

6.3. Сотрудник охраны, обязан по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания школы до 7.30 и после 21.00, проверять наличие оставленных подозрительных предметов, а также проверять исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делает запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте и расписывается.

6.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают администрации школы.

6.5. По согласованию с профсоюзным комитетом организуется дежурство администрации, учителей на всех этажах, особое внимание обращается на недопустимость курения в школе и на её территории, на соблюдение обучающимися техники безопасности во время перемен.

## 7. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях школы

7.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным охранником, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации.

## 8. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

8.1. Пропускной режим в здание на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

8.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## 9. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников школы из помещений и порядок их охраны

9.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) происходит путем подачи трех прерывистых звонков и с помощью системы голосового оповещения.

9.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.

## 10. Сдача и приём служебных помещений

10.1. По окончании рабочего дня помещения осматриваются работавшими в них сотрудниками. Особое внимание обращается на:

- обесточивание электронагревательных, осветительных и иных электроприборов и установок;
- целостность окон, форточек, дверей, надёжность их закрытия.