

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Средняя общеобразовательная школа № 1 р.п. Чишмы  
муниципального района Чишминский район, Республики Башкортостан



СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета

протокол № 9  
26» 02 2016 г.

на заседании совета школы

протокол № 5  
26.02 2016 г.

ТВЕРЖДАЮ

Директор СОШ №1

Э.Д. Аблеева

Приказ № 25 от «27» 02 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ШКОЛЕ  
И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

**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». Законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации 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 РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)». ГОСТ Р 58485- 2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций». Правила о внутреннем распорядке учащихся MAOU СОШ № 1 р.п. Чишмы и Положением о правилах внутреннего трудового распорядка MAOU СОШ № 1 р.п. Чишмы.

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, работников, учащихся и воспитанников, их родителей (законных представителей) на территорию и в здание MAOU СОШ № 1 р.п. Чишмы (далее - школа) и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, работников и посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

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

1.5. Обеспечение охраны объектов (территорий), относящихся к третьей категории опасности, осуществляется сотрудниками частных охранных организаций, подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии РФ, военизированными и сторожевыми подразделениями организации, подведомственной Федеральной службе войск национальной гвардии РФ, или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны.

1.6. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работника школы, на которого в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за пропускной режим (дежурный администратор) и на работников охранной организации, осуществляющих охранные функции в школе. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса из числа заместителей директора и работников назначается дежурный администратор.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей школы, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с школой, гражданско-правовых договоров.

1.8. Поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, оснащение бесперебойной и устойчивой связью объектов (территорий) обеспечивается образовательными учреждениями и обслуживающими организациями.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию учащихся, воспитанников, работников и ИНЫХ посетителей**

### *2.1. Общие требования*

2.1.1. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию школы 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;
- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- временное удостоверение личности в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 23.12.2023 № 2267.

2.1.2. Пропуск учащихся, педагогов, работников и посетителей осуществляется только через контрольно-пропускной пункт, установленный у центрального входа в здание школы. Запасные выходы открываются только с разрешения директора или его заместителя. а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.3. Лица, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, в школу не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения.

2.1.4. Пропуск учащихся, педагогов, работников и посетителей осуществляется только в сменной обуви.

### *2.2. Пропускной режим учащихся и воспитанников*

2.2.1. Учащиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время на основании списка, заверенного подписью директора и печатью. Учащиеся и воспитанники с родителями (законными представителями), прибывшие вне установленного времени, допускаются с разрешения директора школы либо ответственного лица за пропускной режим (дежурного администратора). Массовый пропуск учащихся в здание школы осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах - по согласованию с ответственным лицом за пропускной режим (дежурным администратором). В период занятий учащиеся допускаются в школу и выходят из него только с разрешения классного руководителя, директора или ответственного лица за пропускной режим (дежурного администратора).

2.2.2. Члены кружков и других групп допускаются в школу в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором школы.

2.2.3. Выход учащихся осуществляется только в сопровождении педагога.

2.2.4. Во время каникул учащиеся допускаются в школы согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором школы.

2.3. Пропускной режим работников школы

2.3.1. Работники школы допускаются в здание по спискам, заверенным подписью директора и печатью.

2.3.2. В нерабочее время и выходные дни в школу допускаются директор школы, его заместители. Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора по спискам, заверенным подписью директора и печатью или его заместителей.

2.3.3. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни. Осуществляется по утвержденным директором школы спискам.

2.4. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей)

2.4.1. Посетители и родители (законные представители) учащихся могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета посетителей при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. В урочное время (8.30 - 19.00) допуск в школу посетителей, родителей (законных представителей) обучающихся - ОГРАНИЧЕН. Пропуск родителей (законных представителей) происходит только в внеурочное время, при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Проход родителей к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией. Незапланированный проход допустим только с разрешения ответственного лица за пропускной режим (дежурного администратора) или директора школы, и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях - до уроков и во время перемен.

2.4.3. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории школы в сопровождении ответственного лица за пропускной режим (дежурного администратора) или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора школы.

При проведении в школе мероприятий с массовым пребыванием людей приказом директора школы для осуществления контроля за состоянием помещений назначаются ответственные из числа работников администрации школы или дежурные администраторы.

- токсические химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты;
- распылители аэрозолей слезоточивого или раздражающего действия;
- наркотические средства, психотропные вещества или их аналоги, новые потенциально опасные психоактивные вещества;
- газосодержащие товары бытового назначения, содержащие сжиженные углеводородные газы.

### **3. Порядок въезда (выезда) с территории транспортных средств**

3.1. Въезд (выезд) посторонних автотранспортных средств на территорию школы осуществляется строго с распорядительного акта директора школы.

3.2. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля сотрудник охраны заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.3. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник охраны впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) школы.

3.4. Въезд автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз, допускается по согласованию с заместителем директора по безопасности. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника.

3.5. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.6. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность школы осуществляется в рабочее время. Выезд транспортных средств с территории школы в нерабочее время (ночное время с 22:00 до 07:00, выходные и праздничные дни) разрешается с согласования директора.

3.7. Въезд на территорию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором школы.

3.8. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заместителем директора по безопасности.

3.9. 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,

3.10. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении заместителя директора по безопасности. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает директору школы.

### **4. Порядок выноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей и грузов**

4.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их осмотра, исключая пронос запрещенных предметов в здание школы.

4.2. Решение о выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заместителем директора по АХЧ (в его отсутствие лицом, на-

значенным директором школы) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

4.3. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно хозяйственной части школы, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.4. Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам из школы строго запрещен.

## **5. Внутриобъектовый режим**

### *5.1. Порядок организации внутриобъектового режима*

5.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего распорядка учащихся в школе из числа заместителей директора школы и педагогов назначается ответственное лицо за пропускной режим (дежурный администратор) по школе и дежурные по этажам. Обход и осмотр территории и помещений школы осуществляет дежурный администратор либо сотрудник охраны. При осмотре должны обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных классах, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

5.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории школы разрешено по будням и учебным дням следующим категориям: - учащимся с 07:30 до 20:00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций; - педагогическим и техническим работникам школы с 07:30 до 20:30; - работникам столовой с 06:00 до 18:00. Круглосуточно в школе могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по решению директора.

5.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, работники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

5.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники школы, учащиеся, их родители и посетители обязаны подчиняться требованиям ответственного лица за организацию пропускного режима (дежурный администратор) и сотрудника охраны, действия которых регламентируются с настоящим Положением.

### *5.2. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций*

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

5.2.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора школы дежурные смены охраны обязаны:

- прекратить пропуск работников, учащихся и воспитанников, посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на школу или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от здания школы;

- 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 сотрудники дежурной смены охраны обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации и Памяткой по типовым действиям сотрудников охраны в особых случаях;

- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из центра. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны. МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников охраны по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

- 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.

### **5.3. Порядок эвакуации обучающихся, работников школы и посетителей.**

5.3.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников школы и посетителей из здания школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и т.п.), а также охраны осуществляется согласно утверждённым планам школы по ГО и ЧС.

5.3.2. При обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории), получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения террористического акта на объекте (территории) или при совершении террористического акта на объекте (территории) работники объекта (территории) обязаны незамедлительно сообщить указанную информацию должностному лицу, осуществляющему непосредственное руководство деятельностью работников объекта (территории), или лицу, его замещающему.

При получении указанной информации должностное лицо, осуществляющее непосредственное руководство деятельностью работников объекта (территории), или лицо, его замещающее, либо уполномоченное им лицо незамедлительно информирует об этом с помощью любых доступных средств связи территориальный орган безопасности, территориальный орган Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации по месту нахождения объекта (территории), а также в МКУ Управление образования муниципального района Чишминского района Республики Башкортостан.

По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, работники школы и посетители эвакуируются из здания школы в соответствии с планом эвакуации при угрозе совершения террористического акта. Пропуск посетителей в здание школы прекращается, работники школы принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности, находящихся в здании и на территории школы людей. По прибытии работников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации ответственные лица из числа работников администрации школы обеспечивают их беспрепятственный допуск в здание школы, оказывают содействие в пределах своей компетенции».

## **6. Ответственность**

6.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований ответственного лица за пропускной режим (дежурного администратора), сотрудников охраны, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка. Учащиеся основных и средних классов, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности с учетом требований ст. 43 и п. 2 ч. 2 ст. 61 Закона №273-ФЗ. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

6.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо совершившее противоправные действия, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения с осуществлением вызова полиции.