

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5**

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор ЧОП «АНБ»

А. А. Шевчук

«    »      2022г.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МАОУ СОШ №5

Н.Н. Стебельцова

«25» октября 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАОУ СОШ № 5.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутри объектовом режимах в МАОУ СОШ №5 (далее – Положение и школа соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание школы, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. 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 РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», 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 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. Общие требования», уставом школы.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, 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. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима и непосредственное выполнение пропускного режима возлагается на штатных работников школы, на которых в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за пропускной режим. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора школы и работников назначается дежурный администратор.

1.6. 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 образовательной организацией гражданско-правовых договоров.

**2. Порядок пропуска (прохода) работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей**

**Общие требования**

2.1 В связи со сложившейся обстановкой заболеванием *коронавирусом COVID-19*, рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главного государственного санитарного врача РФ, проход и выход обучающихся в образовательную организацию организовывается через центральный вход, запасной выход спортивного зала, запасной выход с северной стороны здания, запасной выход кабинета технологии (мастерская), согласно графику. Пропуск работников, посетителей, законных представителей в образовательную организацию осуществляется через контрольно-пропускной пункт, расположенный у центрального входа в здание школы. Запасные выходы на пропуск 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.

2.2 Обучающиеся, посетители и родители (законные представители) осуществляют проход на территорию образовательной организации через центральную калитку с 07.00 до 19:00 по местному времени. Калитки с южной, западной, восточной сторон открываются в 06.00, закрываются в 16.30

2.3 В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора образовательной организации пропуск граждан на территорию и в здание образовательной организации может ограничиваться либо прекращаться.

2.4 Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по электронным пропускам (с применением системы СКУД), в отсутствие электроснабжения, перебоями электрической сети или выхода из строя системы СКУД, сотрудники образовательной организации допускаются в здание с регистрацией в соответствующем журнале при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются на территорию и здание образовательной организации: директор школы, заместитель директора школы, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии со списком утверждённым руководителем образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, уведомления, заверенных директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность.

2.6 Пропуск лиц с инвалидностью (включая 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». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем образовательной организации и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.7 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают на контрольно-пропускной пункт списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.8 Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в фойе с разрешения директора или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность (заместителя директора по безопасности), либо дежурного администратора.

2.9 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию в соответствии с расписанием занятий согласно списку обучающихся, заверенным директором или пропуска СКУД.

2.10 Организованное посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами образовательной организации проводится в соответствии с планами воспитательной

работы, планами внеурочной работы с разрешения родителей (законных представителей). Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.11 Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.

2.12 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются по согласованию с директором образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность. Посетителю, необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность с последующей регистрацией в журнале посетителей. Передвижение посетителей по образовательному учреждению осуществляется в сопровождении работника образовательной организации или дежурного администратора (учителя).

2.13 Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на контрольно пропускном пункте.

2.14 Нахождение участников образовательного процесса на территории школы после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения директора образовательной организации запрещается.

2.15 Рабочим (уборщикам служебных помещений) разрешено находится в здании образовательной организации в рабочие дни до 19.00.

2.16 Разрешается посещение спортивного зала до 19:00 спортивными командами, обучающимися художественно-творческой направленности в рабочее и нерабочее время согласно списку и графику, утвержденному руководителем школы.

2.17 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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.

2.18 В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания школы при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе ответственный за осуществление пропускного режима немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

2.19 Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.20 Допуск в школу представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора школы.

2.21 Допуск в образовательную организацию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с разрешения директора школы или его заместителей.

### **3. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима**

3.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории образовательной организации разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 07:00 до 17:00 в соответствии с временем работы кружков и секций;
- педагогическим и техническим работникам с 07:00 до 19:00;

- работникам столовой с 05:00 до 19:00;

- посетителям с 08:00 до 17:00

• В любое время в образовательной организации могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора

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

3.3. В помещениях и на территории школы запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МАОУ СОШ №5;

- 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 употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить в здании и на территории образовательной организации, в том числе электронные сигареты;

- выгуливать собак и других опасных животных.

- проживать, каким бы то ни было лицам;

- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора школы;

3.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям ответственного за пропускной режим, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

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

3.6. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Выдача и прием ключей осуществляется охранником или вахтером.

3.7. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

3.8. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.

3.9. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию образовательной организации может быть ограничено.

3.10. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;

- при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

3.10. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

Обучающиеся основных и средних классов старше 14 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

3.11. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано ответственным за пропускной режим, директором или его заместителями на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

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

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации, возложена ответственность за безопасность (заместителя директора по безопасности). Транспортные средства обслуживающих организаций допускаются на территорию образовательной организации согласно контракта (заключенных договоров по поставке продуктов питания и т.д.), по разрешению заместителя руководителя образовательной организации по хозяйственной части.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) сторожем или вахтером осуществляется осмотр ввозимого материального имущества, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспорт централизованных перевозок (обслуживающих организаций) допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом МАОУ СОШ 5 возложена ответственность за безопасность (ответственного за антитеррористическую безопасность).

4.3. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч.

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода столовой и запасного выхода северной стороны с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Журнале регистрации въезда и выезда автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств ответственный по приказу образовательной организации МАОУ СОШ №5 предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

Парковка личного транспорта, за исключением лиц (автомобилей), отданных в приказ, для осуществления учебно-воспитательной и хозяйственной деятельности, **запрещена.**

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств сторож вахтер (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями директора МАОУ СОШ №5 или лица, на которое в соответствии с приказом директора образовательной организации возложена ответственность за безопасность (ответственного за антитеррористическую безопасность). В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

5.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности.

5.2. Ручную кладь посетителей ответственный за пропускной режим проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов ответственный за пропускной режим вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

5.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в образовательную организацию после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание школы (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

5.4. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем директора по УВР (в его отсутствие – лицом, назначенным директором школы) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

5.5. 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.

5.6. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в образовательную организацию по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором образовательной организации.

5.7. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации школы. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

## **6. Порядок и правила производства ремонтно-строительных работ и особенности осуществления пропускного режима в периоды их производства, а также в каникулярные периоды и периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса).**

6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы по распоряжению директора образовательной организации или на основании заявок и согласованных списков.

6.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного представителя образовательной организации по приказу директора.

6.3. 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 образовательной организации.

6.4. Запрещено проживание сотрудников подрядной организации в зданиях образовательного учреждения.

6.5. Назначение ответственных лиц за производство ремонтных работ с указанием контактных телефонов.

6.6. Обеспечение наличия на посту охраны:

- копии приказа;

- заверенного списка с указанием паспортных данных сотрудников охраны организации, допущенных к проведению работ;
- заверенного списка автомобилей подрядной организации, обеспечивающих ввоз/-вывоз строительных материалов, с указанием их марки, государственного регистрационного номера, ФИО водителей;
- перечень строительных материалов, подлежащих ввозу на территорию образовательной организации для производства работ (согласно смете);
- осуществления контроля за доступом на территорию и в здание образовательной организации работников и автотранспорта подрядной организации заведующим хозяйством.

Приложение 1  
к Положению о пропускном и  
внутриобъектовом режимах в  
МАОУ СОШ №5

**Перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию образовательной организации  
предметов, веществ, и устройств**

Приносить, передавать и использовать с любой целью:

- Алкогольные напитки любого рода;
- Наркотические, токсические вещества и стимуляторы;
- Оружие любого типа или его части, в том числе холодное. Изделия, конструктивно схожие с оружием.

Боеприпасы к оружию;

- Колющие и режущие предметы;
- Бензо и электроинструмент;
- Взрывчатые вещества всех типов. Взрывные устройства всех типов или их составные части;
- Пиротехнические изделия и вещества всех типов;
- Легковоспламеняющиеся вещества, горюче-смазочные материалы;
- Емкости с токсичными или взрыво-пожароопасными газами;
- Предметы и вещества, содержащие опасные химические агенты;
- Предметы и вещества, содержащие опасные радиоактивные агенты;
- Предметы и вещества, содержащие опасные биологические агенты;
- Едкие вещества, щелочи и кислоты;
- Емкости с лако-красочными материалами и веществами;
- Аэрозольные баллоны с различными веществами;
- Громоздкие или крупногабаритные предметы;
- Скоропортящиеся пищевые продукты;
- Любые лекарства без назначения врача;
- Полиграфическую продукцию экстремистского и террористического характера;
- Предметы с запрещенной символикой;
- Предметы и оборудование для азартных игр.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 226532536287478012381166593962040472429943183955

Владелец Стебельцова Наталья Николаевна

Действителен с 18.08.2022 по 18.08.2023