

Принято на общем собрании трудового коллектива Протокол № 3 от 11.03.2023г.

Утверждено  
Директор МБОУ «Средняя школа № 35»  
Т.В. Шаларова  
Приказ № 27 от 11.03.2023г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о внутриобъектовом и пропускном режимах в МБОУ «Средняя школа № 35»

#### 1. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 года №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 г. №390-ФЗ «О безопасности», Постановлением Правительства РФ от 11.02.2017 г. №176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».
2. Положение устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здания.
3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.
4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.
5. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме разрабатывается с участием охранной организации ООО Частная охранная организация «Спарта» по результатам обследования объекта охраны, устанавливается путем согласования с директором МБОУ «Средняя школа № 35». Организация и контроль за соблюдением пропускного режима осуществляется сотрудниками охраны в пределах их компетенции, в каникулярные дни - возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной части, а его непосредственное выполнение – на дежурных администраторов ( по графику дежурств), вахтеров – сторожей ( по графику дежурств).
6. ООО Частная охранная организация «Спарта» осуществляют пропускной режим в учреждении на основании списка сотрудников, пропуск обучающихся в помещения лабораторий и кабинеты осуществляется только в сопровождении преподавателей.
7. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников образовательного учреждения, а на обучающихся, в части их касающейся. Данное Положение доводится до всех педагогов и сотрудников образовательного учреждения, а также работников сторонних организаций под роспись.
8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами. Ключи от запасных выходов хранятся на посту охраны.
9. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.
10. Все работы при строительстве или реконструкции действующих помещений образовательного учреждения в обязательном порядке согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.
11. Нарушения требований настоящего Положения влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

#### 2. Порядок пропуска обучающихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также выноса материальных средств.

- 2.1. Для обеспечения пропускного режима устанавливается круглосуточный пост с использованием турникетов на центральном входе в МБОУ «Средняя школа № 35» в соответствии с ФЗ «Образование в РФ» 273 от 29.12.2012 г. Пропускной режим осуществляется сотрудниками частной охранной организации, заключившей договор на оказание охранных услуг.

Контрольно-пропускной пункт располагается в здании школы, у центрального входа, оборудован телефоном с определителем номера, системой видеонаблюдения и кнопкой тревожной сигнализации

2.2. Запасные выходы открываются с разрешения директора, заместителя директора по АХЧ, на которого в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, а в его отсутствие с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо его открывшее. В случае проведения эвакуационных мероприятий запасные выходы открываются немедленно.

2.3. Обучающиеся допускаются в здание образовательного учреждения в установленное расписанием время при наличии записи в журнале регистрации о выдаче ключа педагогу данного помещения. В случае отсутствия такой записи, обучающиеся допускаются в образовательное учреждение с разрешения директора образовательного учреждения либо иного лица, имеющего полномочия.

2.4. Запрещается вход-выход на/с территории образовательного учреждения в ночное время.

2.5. Работники МБОУ «Средняя школа № 35» допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам, заверенным печатью и подписью директора образовательного учреждения.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий кураторы передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные печатью и подписью руководителя учреждения. Родители могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. Родители (законные представители) ждут своих детей за пределами здания образовательного учреждения.

2.8. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором образовательного учреждения.

2.9. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости; при проведении массовых мероприятий пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором образовательного учреждения с записью в «Книге учета посетителей».

2.10. Одновременно в здании образовательного учреждения может находиться не более 5 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Передвижение посетителей в здании образовательного учреждения осуществляется в сопровождении сотрудника образовательного учреждения.

2.11. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение: проверяющие должностные лица, директор образовательного учреждения, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, заместитель директора по административно-хозяйственной части, лица, имеющие право круглосуточного посещения. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора образовательного учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.12. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательного учреждения после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

2.13. Материальные ценности выносятся из здания образовательного учреждения на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по административно-хозяйственной части и заверенной директором или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.14. Торговля в стенах МБОУ «Средняя школа № 35» лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, запрещена.

2.15. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к учащимся, сотрудникам МБОУ «Средняя школа № 35» и посетителям

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

3.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории образовательного учреждения частных машин запрещена.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется с разрешения директора образовательного учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

3.3. Допуск автотранспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в «Книге допуска автотранспортных средств».

3.4. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательного учреждения на основании списков, заверенных директором образовательного учреждения.

3.5. Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, материалы осуществляется у центрального выхода № 1 с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию образовательного учреждения беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о допуске автотранспорта.

3.7. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов допускаются на территорию образовательного учреждения по заявке заместителя директора по административно-хозяйственной части и разрешения директора образовательного учреждения или его заместителя по обеспечению безопасности.

3.8. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств сотрудник охраны предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательного учреждения.

#### 4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций сотрудниками, учащимся и посетителям МБОУ «Средняя школа № 35»
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к нему территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объекта;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности работников, учащихся посетителей учреждения и включает в себя:

- обеспечение педагогической деятельности и процесса обучения учащихся;
- закрепление за отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных и складских помещений;
- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий сотрудников Школы и посетителей в чрезвычайных ситуациях.

На объектах МБОУ «Средняя школа № 35» запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию Школы;
- вносить и хранить в помещениях и на территории оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- выносить (вносить) из (в) здания имущество, оборудование и материальные ценности без оформления документов или разрешения руководителя, заместителя директора по АХЧ или заведующего хозяйством;
- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- производить фотографирование, звукозапись, кино- и видеосъемку без согласования с руководителем учреждения, заместителем директора по АХЧ или заведующим хозяйством;
- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданию и на территории учреждения;
- проходить и находиться на территории учреждения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- шуметь, открывать двери, пользоваться громкой связью при пользовании средствами связи, включать музыку или видеоролики на сотовых телефонах, создавать иные помехи нормальному ходу учебного и рабочего процессов во время нахождения во всех учебных и прилегающих к ним помещениях;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено сотрудникам, преподавателям, обучающимся, иным лицам в соответствии с внутренним распорядком образовательного учреждения.

4.2. Помещения – кабинеты, лаборатории принимаются охраной под роспись в «Журнале приема и сдачи ключей». При приеме помещений сотрудник охранной организации обязан в присутствии ответственного за помещение лица убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключена вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок, делается запись о времени сдачи ключа на пост охраны. Вскрытие помещения и сдача его ответственному лицу производится в обратной последовательности.

4.3. По окончании рабочего дня образовательного учреждения охрана осуществляет его обход по маршруту (обращается внимание на окна, отсутствие течи воды в туалетах, на кабинеты, лаборатории, актовый зал, проверяются на наличие и целостность замков). Результаты обхода заносятся в «Регистрационный журнал».

4.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на его территории.

4.5. Все помещения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором образовательного учреждения спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

4.6. Ключи от всех помещений хранятся на посту охраны. Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, заместителей, электрощитовой, а также от других помещений, определенных директором образовательного учреждения) хранятся на посту охраны в опечатанных тубусах.

4.7. Кнопка экстренного вызова полиции должна всегда находиться у сотрудника охраны.

4.8. Ведение наблюдения за прилегающей территорией и внутри помещений на объекте осуществляется через систему видеонаблюдения, являющуюся составной частью комплекса мер по обеспечению безопасности.

4.9. Система видеонаблюдения обеспечивает:

- визуальный контроль ситуации на охраняемом объекте в режиме реального времени с целью защиты объектов от несанкционированного проникновения, оперативного выявления фактов правонарушений, хищений, вандализма и принятия безотлагательных мер по пресечению противоправных действий, обнаружения нештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение предметов, похожих на взрывное устройство, и т.д.), требующих принятия оперативных мер для их разрешения;
- запись, архивирование видеoinформации с целью документирования событий, происходящих на объекте, просмотра архива видеозаписей в случае чрезвычайных происшествий или при необходимости анализа уже произошедшей ситуации, использования в служебных расследованиях, судебном делопроизводстве.

## **5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей).**

5.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в МБОУ «Средняя школа № 35» только по приглашению преподавателя. Преподаватели, обязаны заранее предупредить сотрудников охраны о дате и времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о дате и времени проведения родительских собраний.

5.2. Для встречи с преподавателями, родители (законные представители) сообщают, сотруднику охраны, фамилию, имя, отчество преподавателя, к которому они направляются и предъявляют любой документ, удостоверяющий личность. Сотрудник охраны записывает сведения о родителе (законном

представителе) в «Журнале учета посетителей». Родители (законные представители) обязаны снять верхнюю одежду в гардеробе, по возможности одеть, сменную обувь (бахилы).

5.3. В случае не запланированного прихода в учреждение родителей (законных представителей), сотрудник охраны, выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации в МБОУ «Средняя школа № 35».

5.4. Родители (законные представители), приводящие детей в школу на учебные занятия или на дополнительные занятия (секции, кружки, факультативы), ожидают их в школьном дворе.

5.5. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании занятий или дополнительных занятий (секции, кружки, факультативы), ожидают их в школьном дворе.

5.6. Родителям (законным представителям) учащихся не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить в гардеробе после предварительного осмотра с согласия владельца. В случае отказа, посетителю предлагается подождать у входа.

5.7. Проход в учреждение родителей (законных представителей) по личным вопросам к руководителю, осуществляется в часы приема граждан, в установленное время и по предварительной договоренности.

## **6. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей.**

6.1. Лица, посещающие МБОУ «Средняя школа № 35» по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность и регистрацией в журнале учета посетителей.

6.2. Должностные лица, прибывшие в учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Школы, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».

6.3. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание МБОУ «Средняя школа № 35» при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, согласованным с руководителем МБОУ «Средняя школа № 35»

6.4. При посещении МБОУ «Средняя школа № 35» 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. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в МБОУ «Средняя школа № 35».

6.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБОУ «Средняя школа № 35», сотрудник охраны, действует по указанию руководителя или его заместителя.

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

7.1. Пропускной режим в здание МБОУ «Средняя школа № 35» на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

## **8. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей.**

8.1. Порядок оповещения, эвакуации учащихся, работников, сотрудников и посетителей из помещений МБОУ «Средняя школа № 35» при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок охраны осуществляется согласно утвержденным планам эвакуации.

8.2. По установленному сигналу оповещения все учащиеся, работники, сотрудники, посетители, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях МБОУ «Средняя школа № 35», эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении МБОУ «Средняя школа № 35» на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения МБОУ «Средняя школа № 35» прекращается. Сотрудники МБОУ «Средняя школа № 35» и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей

службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание МБОУ «Средняя школа № 35».

#### **9. Заключительные положения.**

9.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

9.2. Положение является локальным актом МБОУ «Средняя школа № 35». Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом.

9.3. Настоящее Положение может быть изменено (дополнено) локальным актом МБОУ «Средняя школа № 35» .