

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК школы  
Сош М.Г. Сошина  
«14» 03 2024 г.



«УТВЕРЖДЕНО»

Директор школы  
Т.Г. Паршикова  
«14» 03 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах**  
**БОУ ОО «Некрасовская общеобразовательная школа»**

д. Некрасовка  
2024г

## 1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах разработано в соответствии с требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий), принятых Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников БОУ ОО «Некрасовская общеобразовательная школа» (далее – ОУ), посетителей на его территорию и в здание.

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

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта, назначенного приказом директора ОУ.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников ОУ, а на обучающихся распространяются в части их касающейся.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудовано около главного входа в ОУ и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе техническими средствами охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с **разрешения директора ОУ**, лица, на которое в соответствии с приказом директора ОУ возложена ответственность за безопасность (далее - заместитель директора по БОП), а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.9. Все работы при ремонтно-строительных мероприятиях здания или реконструкции действующих помещений ОУ согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность.

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

2.1. Проход в здание ОУ и выход из него осуществляются только через пост охраны. Начало занятий в школе в 08 часов 00 минут. Учащиеся допускаются в здание школы с 07 часов 30 минут. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 07 часов 50 минут.

В отдельных случаях по приказу директора ОУ 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).

2.2. Обучающиеся допускаются в здание ОУ в установленное расписанием время по спискам классов.

2.3. Массовый пропуск обучающихся в здание ОУ осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий, обучающиеся допускаются в ОУ и **выходят** с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом директора ОУ возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании письменного заявления родителей (законных представителей) учащихся, а также личного разрешения медработника или представителя администрации.

2.4. Сотрудники ОУ **допускаются** в здание свободно в рабочее время.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни **беспрепятственно допускаются** в здание и на территорию ОУ: директор школы, заместитель директора школы, иные работники школы. Обучающиеся допускаются в эти дни в случае проведения мероприятий для обучающихся.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагоги передают на пост охраны списки посетителей, заверенные подписью педагога (*Приложение №1*). Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

2.8. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу свободно во время проведения кружковых занятий, внеклассных и внеурочных мероприятий.

2.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости, либо при проведении массовых мероприятий пропускаются при предъявлении документа,



удостоверяющего личность, по согласованию с директором ОУ либо с лицом, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность.

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

2.12.1. Передвижение посетителей в здании ОУ осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного администратора. Бесконтрольное нахождение посетителей на территории ОУ, а также нахождение их в зданиях и помещениях ОУ вне согласованных мест и без предварительного разрешения администрации, запрещено.

2.12.2. Нахождение участников образовательного процесса на территории ОУ после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения педагогов или администрации запрещается.

2.12.3. Рабочим по комплексному обслуживанию здания разрешено находится в здании школы в рабочие дни до 21.00.

2.13. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию 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 образовательную организацию 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 находиться в здании ОУ разрешено участникам образовательного процесса в соответствии с расписанием занятий, графиками и планами работы.

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

3.3. В помещениях и на территории ОУ запрещено:

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

- нарушать правила противопожарной безопасности;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, 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.

3.4. Все помещения ОУ 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.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на первом этаже у главного входа в здание.

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

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию ОУ осуществляется с разрешения директора ОУ или лица, на которое в соответствии с приказом ОУ, возложена ответственность за безопасность. При ввозе автотранспортом на территорию ОУ имущества (материальных ценностей) сторожем осуществляется осмотр, с целью недопущения ввоза запрещенных предметов.

4.2. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется на въездах на территорию учреждения с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.3. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию ОУ беспрепятственно.

4.4. При допуске на территорию ОУ автотранспортных средств сторож ОУ предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении.

4.5. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств сторожа ОУ (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями директора ОУ или лица, на которое в соответствии с приказом директора ОУ возложена ответственность за безопасность.

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

5.1. Вынос имущества (материальных ценностей) из здания ОУ проводится с разрешения администрации или лица, на которое в соответствии с приказом директора ОУ возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра сторожем ОУ (работником по обеспечению охраны образовательной организаций).

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

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



**Приложение № 1**  
**к Положению о пропускном**  
**и внутриобъектовом режимах**

## РОДИТЕЛЬСКОЕ СОБРАНИЕ

---

Дата \_\_\_\_\_ Время \_\_\_\_\_ Место \_\_\_\_\_

### СПИСОК

Родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_ класса

№	Фамилия, имя, отчество	Примечание

Классный руководитель \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(класс)     (подпись)     (ФИО)