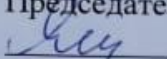


**Согласовано**  
с профсоюзным комитетом  
Протокол №10  
от «10» августа 2021 г.  
Председатель профсоюза  
 Яшкина С.Ю.

**Утверждаю**  
Приказ № 139/1-ОД  
от «10» августа 2021 г.  
Директор МОУ СОШ №5  
 Шехматова Н.Н.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №5  
г. Балашова Саратовской области» об организации пропускного  
режима в МОУ СОШ №5 г. Балашова Саратовской области**

## 1. Общие положения

Настоящее Положение об организации пропускного режима в МОУ СОШ №5 г. Балашова Саратовской области (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», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий)

Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», уставом школы.

Положение устанавливает порядок доступа посетителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) в школу, внося и вынося материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в школе.

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

Пропускной режим в школе осуществляется:

- в учебное и каникулярное время вахтером, дежурным администратором, дежурным учителем с 07.00 до 19.00 и по графику работы спортивных секций, утвержденному директором школы;
- в ночное время сторожем с 07.00 до 19.00;
- в выходные (воскресенье) и праздничные дни сторожем круглосуточно.

Ответственность за организацию и обеспечение пропускного режима в школе возлагается на:

- заместителя директора по ВР МОУ СОШ №5 г. Балашова Саратовской области (или лицо, его заменяющее).

Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в общеобразовательном учреждении возлагается на:

- заместителя директора по общей вопросам;
- дежурного администратора;
- дежурного учителя.

## 2. Пропускной режим

Порядок организации пропускного режима:

Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется директором школы и назначенным им ответственным за пропускной режим работником. Пропуск лиц на территорию и в здание школы осуществляют вахтеры и сторожа (сотрудники осуществляющие охрану).

Для обеспечения пропускного режима пропускобучающихся, преподавателей, работников и посетителей осуществляется только через центральный вход в здание школы, спискам, согласованным с директором школы или утвержденным приказом. Запасные выходы открываются только с разрешения директора или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора и ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание и на территорию школы, сотрудники организующие охрану действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением дежурного администратора, ответственного за антитеррористическую безопасность директора школы.

Категорически запрещается пропуск в школу лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением, лиц с запрещенными предметами (взрывчатыми, отравляющими веществами, оружием, боеприпасами, наркотическими, другими опасными предметами и веществами).

Запрещается пропуск в учреждение посетителей, отказавшихся предъявить документ, удостоверяющий личность, добровольно предъявить проносимые вещи для осмотра. О данном факте делается запись в книге регистрации посетителей с указанием данных посетителя, которому отказано в пропуске, и сообщается администрации школы. В случае отказа в допуске в учреждение в отношении обучающегося информируются его родители (законные представители).

В случае явного проявления агрессивности и действий криминального характера, нарушения общественного порядка на территории образовательного учреждения сотрудниками обеспечивающие охрану, дежурный администратор незамедлительно вводит в действие КТС, недопуская непосредственно прямого контакта с нарушителями общественного порядка.

Порядок пропуска обучающихся, работников школы и посетителей.

Пропускной режим обучающихся.

Учебные занятия в МОУ СОШ № 5 г. Балашова Саратовской области начинаются в 08.30 для обучающихся.

Обучающиеся дежурный класс допускаются в здание школы с 07.30. Обучающиеся должны прибыть в школу за 15 минут до звонка на первый урок.

В отдельных случаях приказом директора школы занятия могут начинаться с второго (и далее) урока. Обучающиеся должны прибыть в школу не позднее, чем за 15 минут до начала урока.

В случае опоздания на урок без уважительной причины обучающиеся допускаются в школу с разрешения дежурного администратора.

Уходить из школы до окончания учебных занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя, врача дежурного администратора с обязательным уведомлением родителей (законных представителей).

Выход обучающихся из здания школы на уроки физической культуры, технологии, экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

Обучающиеся, посещающие кружки, секции, внеклассные внеурочные мероприятия, дополни

тельные занятия допускаются в школу согласно расписанию занятий.

Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий на каникулярный период, утвержденному директором школы.

Пропускной режим работников школы.

Работники школы допускаются в здание школы по спискам, утвержденным директором с 07.30 до 20.00.

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

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

Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей).

Посетители и родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются с регистрацией в журнале учета посетителей.

Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется по рабочим дням с 08.30 до 17.00. Проход родителей администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудники осуществляющие охрану должны быть проинформированы заранее. Незапланированный проход допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора школы и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и в время перемен.

Посетитель после записи его данных в журнал регистрации посетителей перемещается по территории школы в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл.

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 большом потоке посетителей (обучающихся, родителей, других посетителей) в период начала и окончания занятий приоритет прохода предоставляется обучающимся. Родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществлен проход обучающихся.

Пропуск инвалидов (включая инвалидов, 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 инвалидов обеспечивается сотрудником поста охраны и в его сопровождении. Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего его специальное обучение, выданного по установленной форме.

Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций.

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы вахтером или сторожем по распоряжению директора или на основании заявки согласованных списков.

Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя школы.

В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ ночью, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника школы или сотрудника охраны.

Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

Лица, несвязанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении

им служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает дежурному администратору, ответственному за антитеррористическую безопасность, заместителю по УВР или директору школы.

Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории школы в сопровождении директора школы, заместителя директора или дежурного администратора.

Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц.

Допуск в школу представителей средств массовой информации, а также в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора школы.

Допуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и не коммерческие операции (презентации и распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), осуществляется по личному распоряжению директора школы или его заместителей.

Порядок допускать транспортных средств.

Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию школы в центральном входе запрещен.

Транспортные средства сотрудников паркуются в отведенных пришкольных местах стоянки.

Въезд автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз, допускается по согласованию с ответственным за антитеррористическую безопасность. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника.

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

Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность школы, осуществляется в рабочее время.

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 на основании распоряжений директора (заместителя директора по ОБ).

Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по согласованию с ответственным за антитеррористическую безопасность. В случае экстренной

необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению директора школы.

Встречи транспортных средств сторонних организаций, их сопровождение дома, определенное в заявке, и наоборот, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечен работниками школы, по инициативе которых прибыл транспорт.

Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территории школы пропускаются беспрепятственно.

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

На всей территории школы максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

Приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию школы при необходимости может ограничиваться или прекращаться в целях усиления мер безопасности.

Порядок перемещения материальных ценностей и грузов.

Вынос/вывоз, 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 выносятся ценности.

Ручную кладь посетителей в хостинге проверяется добровольно по согласию. В случае отказа вызывается дежурный администратор или директор школы, посетителю предлагается подождать

их ухода. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору или директору школы посетитель не допускается в школу. В случае если посетитель, не предъявивший кофелек, отказывается покинуть школу, дежурный администратор или директор школы вызывают наряд полиции, применяя средства речевого оповещения.

Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их досмотра, исключающего попытку вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических, других опасных предметов и веществ) в здание школы (на территорию).

Решение о выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заместителем директора по УР на основании предварительной оформленной служебной записки от учителя.

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.

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

### **3. Внутриобъектовый режим**

Порядок организации внутриобъектового режима.

В целях организации и контроля за соблюдением учебного воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в школе из числа заместителей директора школы и

педагогов назначается дежурный администратор по школе и дежурные по этажам. Обход и осмотр территории и помещений школы осуществляет вахтер или сторож. При осмотре сотрудник охраны должен 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.

В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории школы разрешено по будням учебным дням следующим категориям:

- обучающимся с 07.00 до 19.00 часов в соответствии со своей сменой и в течение работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам школы с 07.00 до 20.00 часов;
- работникам столовой с 05.00 до 17.00 часов;
- посетителям с 08.00 до 17.00 часов. Круглосуточно в школе могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по решению руководства.

В целях обеспечения пожарной безопасности обучающихся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники школы, обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны школы, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

Порядок внутриобъектового режима в помещениях школы.

По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

Ключи от помещений выдаются (принимаются) на посту охраны. У заведующего хозяйством хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляется работниками охраны под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

В случае несдачи ключей вахтер или сторож закрывает комнату дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся на посту охраны, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за антитеррористическую безопасность.

Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций.

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.

— В случае осложнения оперативной обстановки по решению ответственного за антитеррористическую безопасность вахтер или сторож обязаны: прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, привнести нападению на школу или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от входа в школу;

— прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-

спасательных служб взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники охраны обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

– прекратить допуск на объект привоза горючего на объекте или разлива сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход из школы. До прибытия аварийно-

спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности Инструкции сотрудников охраны по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

– в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации заблокировать

«сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход в выходные дни в зависимости от обстановки и причины срабатывания сигнализации.

Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

#### **4. Ответственность**

Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без пропуска, утрата, подделка пропуска, передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований сотрудников охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных

местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требования миколлективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество или нарушающее внутриобъектовый (или) пропускной режимы, может быть задержан вахтером, сторожем на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

Лица, которые несогласны с правомочностью действий работников осуществляющих охрану и представителей администрации школы, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники предприятия, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном порядке.