

Принято
на заседании педагогического совета
протокол № 8 от 23.05.2025 г.

Утверждено
Приказом директора № 46 от 26.05.2025г.
Директор  Е.Н.Рощупкина



Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в МКОУ Старопершинская СОШ.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах в МКОУ Старопершинская средняя общеобразовательная школа (далее - Положение и образовательная организация соответственно) устанавливает порядок допуска на территорию и в здания образовательной организации, правила пребывания и поведения, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, их родителей (законных представителей), работников образовательной организации, посетителей.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций:

- Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
- ГОСТ Р 58485-2024 Приказ Росстата от 01.11.2024 № 1590-ст «Обеспечение безопасности образовательных организаций. оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», введенным в действие 01.01.2025г;
- Устав образовательной организации.

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здания образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на её территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания образовательной организации.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях образовательной организации, 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 директора школы, а его непосредственное выполнение - на дежурную уборщицу, а в вечернее время - на сторожей.

1.6. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа педагогов и сотрудников назначается дежурный учитель в соответствии с графиком.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и работников образовательной организации, и доводится до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части их касающейся.

Пост охраны находится на I этаже у главного входа в образовательную организацию.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора школы, заместителя директора школы, а в их отсутствие - с разрешения дежурного учителя.

1.9. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами.

1.10. Сотрудники МКОУ Старопершинская СОШ, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.11. В целях ознакомления посетителей МКОУ Старопершинская СОШ с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на официальном сайте.

1.12. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в учебное время: дежурной уборщицей, дежурными учителем, понедельник-пятница с 08.00 ч. до 16.00 ч.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1 Проход в здания образовательной организации и выход из них осуществляется только через центральный вход.

2.2 Пропускной режим работников.

2.2.1 Работники школы допускаются в здание образовательной организации без записи в журнале регистрации посетителей.

2.2.2 Классный руководитель 1 класса в течении первого учебного полугодия встречает учеников на 1 этаже школы и провожает до учебного кабинета. После окончания уроков выводят их в раздевалку.

2.2.3 В нерабочее время и выходные дни в здание образовательной организации допускаются директор школы и его заместители.

2.2.4 Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются с устного разрешения директора школы или его заместителей.

2.2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: директор школы, заместители директора школы, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются с устного разрешения директора школы.

2.3 Пропускной режим обучающихся.

2.3.1 Обучающиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием дня времени, без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

2.3.2 Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения директора школы либо его заместителей

2.3.3 Массовый пропуск обучающихся в здания образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания. В период проведения занятий, обучающиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения директора или учителя.

- 2.3.4 Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.
- 2.3.5 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором школы.
- 2.3.6 Выход на улицу обучающихся во время урока физической культуры, на соревнования, экскурсии и пр. осуществляется только в сопровождении учителя.
- 2.3.7 Обучающимся запрещается покидать здание в учебное время без разрешения педагога.

2.4.Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся.

- 2.4.1 Родители (законные представители) могут быть допущены в здание образовательной организации по предварительной договоренности с администрацией, о чем дежурная уборщица должна быть проинформирована заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.
- 2.4.2 Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения директора школы и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях - до уроков и во время перемен.
- 2.4.3 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители сообщают дежурной уборщице. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 2.4.4 Родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей в здании образовательной организации в отведенном месте на 1 этаже.

2.5 Пропускной посетителей, не связанных с образовательным процессом.

- 2.5.1 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 директором школы с записью в журнале учета посетителей.
- 2.5.2 Рабочие и специалисты подрядных организаций пропускаются в помещения образовательной организации по распоряжению директора школы или на основании заявок и согласованных списков.
- 2.5.3 Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя образовательной организации.
- 2.5.4 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.
- 2.5.5 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства. О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания школы, дежурная уборщица немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие –заместителю директора.

- 2.5.6 Допуск в образовательную организацию представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора школы.
- 2.5.7 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.
- 2.5.8 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 стенде 1 этажа.
- 2.5.9 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.
- 2.5.10 В режимах повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.
- 2.5.11 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.
- 2.5.12 В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью педагогов, сотрудников и обучающихся школы, сотрудник охраны действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы используя кнопку тревожной сигнализации и администрацию школы.

3.Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

- 3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков
- 3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.
- 3.3 В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- 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 том числе электронные сигареты в здании и на территории;
- выгуливать собак и других опасных животных;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора школы.

3.4 Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором школы 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 в специально отведенном для хранения ключей месте.

3.6 Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в специально отведенном для хранения ключей месте, выдаются с согласованием директора школы.

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

3.8 Выявление потенциальных нарушителей, установленных на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта обеспечивается путем:

- неукоснительного соблюдения на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов;
- периодической проверки зданий (строений, сооружений), а также уязвимых мест и критических элементов объектов (территорий), стоянок автомобильного транспорта;
- принятия к нарушителям пропускного и внутриобъектового режимов мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- исключения бесконтрольного пребывания на объектах (территориях) посторонних лиц и нахождения транспортных средств;
- поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, оснащения бесперебойной и устойчивой связью объектов (территорий);
- сбора, обобщения и анализа выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объектов (территорий) неизвестными лицами, провокаций сотрудников организаций, обеспечивающих охрану объектов (территорий), на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на объекты (территории), беспричинного размещения посторонними лицами вблизи объектов (территорий) вещей и транспортных средств;
- своевременного информирования правоохранительных органов о ставших известными фактах незаконного приобретения лицами, посещающими объект (территорию), оружия, его конструктивных элементов, боеприпасов, деталей для изготовления самодельных взрывных устройств.

3.9 Нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено в случаях:

- введении режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации;
- при обострении оперативной обстановки;
- в периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школ

4.Порядок допуска на территорию транспортных средств.

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения директора школы

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества ответственным осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных директором школы.

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 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.

4.5 При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств директор предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств руководствуются указаниями директора школы. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале.

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

4.8 В режиме повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

4.9 Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию школы осуществляется при предъявлении транспортного пропуска. Стоянка личного транспорта работников образовательной организации осуществляется только с разрешения директора школы.

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

Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные или ремонтные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей и грузов

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной директором школы.

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

5.3 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра директором, исключающего пронос запрещенных предметов.

5.4 В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, ставится в известность директор.

5.5 Работники административно-хозяйственной части образовательной организации, 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 и завизированным директором школы.

5.7 Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются директором или уполномоченным.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

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

6.2 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.

7. Ответственность

7.1 Работники образовательной организации, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к дисциплинарной ответственности

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

7.2 Обучающиеся, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к ответственности в соответствии с Уставом образовательной организации.

7.3 Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано директором школы на месте правонарушения и затем передано в полицию.

Приложение

Перечень и формы журналов учёта документального сопровождения деятельности по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима в школе.....

Журнал регистрации посетителей образовательного учреждения.

№ п./п	Ф.И.О. посетителя	Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность	Ф.И.О., должность принимающего лица	Время прибытия	Время убытия	Подпись дежурного
1	2	3	4	5	6	7

Журнал учёта автотранспорта.

№ п./п	Дата	Марка, номер автотранспортного средства	Номер путевого листа, Ф.И.О. водителя	Подпись	Время въезда	Время выезда	Цель въезда/выезда (характер груза)	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Журнал учёта обходов здания и территории школы.

№ п./п.	Дата	Время проверки	Фамилия, должность лица, осуществлявшего проверку	Выявленные нарушения и недостатки	Кому и когда передана информация о выявленных нарушениях
1	2	3	4	5	6