

Утверждено приказом № 63 от 08.02.2018 г.  
директор МАОУ СОШ №22  
А.А. Лопарева

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О пропускном и внутриобъектовом режиме и особом порядке доступа на объект и территорию МАОУ СОШ №22**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (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 №2487-1 «О частной детективной и охраной 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 МАОУ СОШ №22.

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) в МАОУ СОШ №22 (далее – школа) и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правил пребывания и поведения в школе.

1.3. 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 договоров.

1.4. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников, а на обучающихся-в части их касающейся. Данное

Положение доводится до всех сотрудников ОУ, а также до работников охранного предприятия.

## **2. Пропускной режим**

### **2.1. Порядок организации пропускного режима**

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

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

2.1.4. Организация и контроль соблюдения пропускного режима возлагается на лицо, на которое в соответствии с приказом ОУ возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на работников частной охранной организации.

2.1.5. Охранник осуществляет пропускной режим на основании пропусков установленного образца.

2.1.6. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными замками. Ключи от запасных выходов хранятся на посту дежурного.

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

2.1.8. Пропускной пункт располагается у центрального входа в школу.

2.1.9 Запасные выходы открываются лицами, которым в соответствии с приказом директора ОУ дано право разрешения на пропуск посетителей (автомобилей), а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее.

2.1.10 Обучающиеся допускаются в здания ОУ в установленное расписанием время по пропуску установленного образца. В случае отсутствия постоянного пропуска, учащиеся допускаются в образовательное учреждение по списку.

2.1.11. Массовый пропуск обучающихся в здания ОУ осуществляется до начала и после окончания занятий. В период занятий учащиеся допускаются в образовательное учреждение и выходят с разрешения классного руководителя, директора школы или дежурного администратора.

2.1.12. Сотрудники ОУ допускаются в здание с использованием системы контроля доступа по электронному пропуску установленного образца.

2.1.13. Допуск родителей, при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, осуществляется на основании списка, составленного классными руководителями. Данный список заверяется ответственными сотрудниками ОУ и передается работнику охранной организации.

2.1.14. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется с 13:30. Проход родителей к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудник охраны должен быть проинформирован заранее.

2.1.15. Посетители и родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей, обучающихся производится в «Журнале учета посетителей» при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.1.16. Родители (законные представители) ждут своих детей за пределами здания образовательного учреждения (на его территории). В отдельных случаях встречающие могут находиться в здании, в отведенном месте (в вестибюле) с разрешения директора (заместителей директора) или дежурного администратора.

2.1.17. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий.

2.1.18. Группы лиц, посещающие ОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность или по спискам посетителей, заверенных уполномоченными лицами.

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

2.1.20. Одновременно в здании образовательного учреждения может находиться не более десяти посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны.

2.1.21. Посетители (родители/законны представители) пропускаются в здание на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения). Передвижение посетителей в здании осуществляется в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.1.22. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение: директор и его заместители, лицо, на которое в соответствии с приказом ОУ возложена ответственность за безопасность.

2.1.23. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в ОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора ОУ (заместителей директора) или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

2.1.24. При выполнении в ОУ строительных, ремонтных и прочих работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором ОУ (заместителями директора) с обязательным согласованием с руководством ЧОП. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного представителя учебного заведения (ответственного за проведение работ).

2.1.25. 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 школы или сотрудника охраны.

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

2.1.27. Ручную кладь посетителей охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается администратор или директор школы, посетителю предлагается подождать у входа.

2.1.28. Материальные ценности выносятся из здания на основании пропуска на вынос материальных средств, подписанного материально – ответственным сотрудником ОУ.

2.1.29. Нахождение в здании после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства запрещается.

2.1.30. Доступ жителей на территории ОУ для организации досуга, прогулок, занятий физической культурой и спортом разрешен до 21:00 в свободное время от проведения мероприятий в рамках реализации учебного плана и иных мероприятий, организованных ОУ, в том числе в каникулярные, выходные и праздничные дни. Не разрешен доступ во время проведения строительных, ремонтных и профилактических работ, благоустройства территорий.

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

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

3.2. Допуск прочих автотранспортных средств осуществляется с разрешения лиц, определенных приказом по ОУ, с записью в журнале установленного образца.

3.3. Машины централизованных перевозок допускаются в учреждение на основании списков, заверенных директором образовательного учреждения.

3.4. Движение автотранспорта по территории учреждения разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасных выходов с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются беспрепятственно с обязательным информированием административно – хозяйственного персонала. В последующем, после ликвидации ЧС в журнале осуществляется запись о допуске автотранспорта. 3.6. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает директору школы.

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

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории учреждения разрешено сотрудникам и обучающимся, работникам подрядных организаций, осуществляющих работы на основании контрактов (договоров), а также посетителям, прибывшим в установленном порядке.

4.2. Установленные приказом по ОУ помещения принимаются под охрану под роспись в «Журнале приема и сдачи помещений». При приеме помещений сторож обязан убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключена вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

4.3. По окончании рабочего дня сторож осуществляет его обход по маршруту (обращается внимание на окна, помещение столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, помещения предметных классов, актовый зал, спортивный зал.

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

4.5. Все помещения закрепляются за ответственными лицами, согласно утвержденными директором 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 вахте

4.7. Кнопка экстренного вызова полиции находится у сотрудника охраны с 08:00 до 16:00, а с 16:00 до 08:00 у дежурного сторожа.

4.8. 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.

4.9. В случае осложнения оперативной обстановки, по решению ответственного за безопасность, охранник обязан:

- Прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на школу

или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от ПП;

- Прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники, охранник обязан действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации и Памяткой по типовым действиям сотрудников охраны в особых случаях;
- Прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из школы. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников охраны по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;
- В случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

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



## **5. В здании образовательного учреждения запрещается:**

- приносить в здание и на территорию ОУ запрещенные предметы;
- выносить из помещений документы, полученные для ознакомления, а также изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- курить, распивать алкогольные напитки и употреблять наркотические и психотропные вещества;
- появляться на территории ОУ в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- осуществлять разбрасывание различных предметов и мусора;
- запрещается передвигаться на роликовых коньках или иных средствах передвижения, кроме специальных приспособлений, предназначенных для передвижения инвалидов и лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата;
- осуществлять несанкционированное фотографирование и видеосъемку;
- создавать помехи передвижению сотрудникам, обучающимся и другим посетителям, в том числе путем занятия проходов, лестниц, люков и переходов и т.д.;
- входить в здание с велосипедами, детскими колясками, с санками и т.п., с домашними животными, а также в грязной одежде;
- проводить опросы, социологические исследования и наблюдения без постановки в известность руководства ОУ;
- осуществлять несанкционированную торговлю и выставки-продажи в помещениях и на территории без письменного разрешения администрации;
- пользоваться открытым огнем, применять взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, в том числе пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, петарды, и т.п.);

- менять без разрешения администрации комплектность, расстановку и местонахождение (размещение) мебели, оборудования в помещениях ОУ;
- сидеть, а также складировать одежду и иные вещи на подоконниках;
- использовать помещения и территорию без разрешения администрации для занятий коммерческой, рекламной и иной деятельностью;
- без письменного разрешения директора ОУ проводить общественные и организационные мероприятия, в том числе организовывать собрания, митинги, тренинги, политическую религиозную и иную пропаганду и агитацию, а также производить сборы пожертвований;
- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы имуществу ОУ, жизни или здоровью лиц, находящихся в помещениях и на территории, а также которые могли бы стать источником нарушений требований безопасности;
- вести громкие разговоры по мобильному телефону, производить иной шум посредством игры на музыкальных инструментах, свиста, пения, либо шум, произведенный каким-то другим способом.

## **6. Ответственность посетителей**

6.1. За одежду, документы, деньги, сотовые телефоны, ювелирные украшения, утерянные и оставленные без присмотра вещи, администрация ОУ ответственности не несет.

6.2. Воспрепятствование осуществлению порядка в здании (служебных помещениях) и на территории ОУ, неисполнение законных требований сотрудников ОУ о прекращении действий, нарушающих настоящие Правила, и иные противоправные действия влекут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

6.3. В случае нарушений посетителями требований настоящего Положения и правил поведения сотрудники ОУ могут делать нарушителям замечания. В случае необходимости сотрудник охраны, дежурный администратор имеет

право произвести вызов в школу представителей органов правопорядка, в том числе и с использованием тревожной кнопки.

6.4. В случае умышленного уничтожения, либо повреждения имущества ОУ на виновных лиц, наряду с административной, либо уголовной ответственностью, возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

6.5. Факты нарушения посетителями установленного порядка и причинения ущерба зданию и имуществу ОУ фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

## **7. Перечень предметов, запрещенных к внесению в здание и на территорию учреждения**

Запрещается вносить:

- оружие и боеприпасы любого вида (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны), кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств;
- имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов, взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
- пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
- электрошоковые устройства, газовые баллончики аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
- колющие и режущие предметы, другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия;
- огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и сильнопахнущие вещества;
- легковоспламеняющиеся, пожароопасные предметы, материалы, жидкости и вещества;
- спиртосодержащие, наркотические, психотропные вещества и средства.