

Принято:
Общим собранием работников
МБОУ «Луковецкая СШ»
« 23» мая 2025 года
Протокол № 5



Утверждено:
Директором
МБОУ «Луковецкая СШ»
/Рухлона С.Д./
Приказ № 75/4 от 22 мая 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Луковецкая средняя школа имени Я.В.Самоварова»

2025г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»,
- Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации 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)»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05 марта 2022г. № 289 «О внесении изменений в Требования к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации»,
- Уставом школы,
- Иными документами федерального и регионального уровней.

1.2 Контрольно-пропускной режим – это комплекс организационных, инженерных мероприятий, проводимых в целях обеспечения входа, выхода обучающихся, работников школы, родителей обучаемых и прочих граждан, посещающих общеобразовательное учреждение в здании школы, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей.

1.3 Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Луковецкая средняя школа имени Я.В.Самоварова» (далее ОУ) контрольно-пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических актов, других противоправных действий в отношении обучающихся, педагогических работников, специалистов, технического персонала.

1.4 Организация пропускного и внутриобъектового режимов строится на принципах взаимной доброжелательности и вежливости.

1.5 Обеспечение охраны здания и территории школы осуществляется путем оснащения школы инженерно-техническими средствами и системами охраны.

Осуществление пропускного режима ведется путем записи в «Журнал учета посетителей».

1.6 В целях пресечения попыток совершения террористических актов в здании и на территории школы, обеспечения правопорядка и сохранности материальных ценностей школы организуется обход и осмотр потенциально опасных участков (объектов), критических элементов, периодические проверки (обходы, осмотры) территории, здания и помещений школы.

1.7 Требования настоящего Положения являются обязательными для всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и посетителей школы.

1.8 Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на заместителя директора по АХР.

1.9 Обо всех случаях (фактах) нарушений пропускного режима и правил пожарной безопасности сотрудник, осуществляющий дежурство на контрольно-пропускном пункте ОУ, сообщает директору школы: о лицах и школьниках, нарушивших пропускной режим или правил противопожарной безопасности, для принятия необходимых мер.

2 Пропускной режим.

Порядок прохода (выхода) работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей в здание школы

2.1. Для обеспечения пропускного режима в здание школы устанавливается контрольно-пропускной пункт:

- центральный вход в школу (время работы: пн.-пт. 08.00-20.00, сб. 09.00-15.00) оборудуется телефонами, контрольно-пропускными устройствами (стационарный металлообнаруживатель МТД-КА-01), необходимой документацией.

2.2. Контрольно-пропускной пункт оснащен системой КСОБ:

- пожарно-охранная сигнализация, автоматическая система оповещения о пожаре с системой эвакуационного освещения;

- система видеонаблюдения в помещениях ОУ: помещение вестибюля, раздевалка для учащихся, рекреация 1 этажа, рекреация 2 этажа; территория школы: место стоянки школьного транспорта, вход в здание, пришкольная территория от ворот ограждения до школьного крыльца.

2.2.1 На контрольно-пропускном пункте должны быть:

- телефонный аппарат;
- список телефонов дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации школы;

2.3. Учащиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по спискам классов. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения директора либо дежурного администратора.

2.4. Время допуска работников, обучающихся и посетителей в здание школы регламентируется расписанием занятий, планами внеурочных мероприятий, графиками работ, утвержденными директором. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в здание школы допускаются только работники по согласованию с директором.

2.5 Массовый вход (выход) обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий и после их окончания: 1-11 классы – через центральный вход.

2.6 Выход обучающихся из здания школы на переменах запрещен.

2.7 Выход обучающегося из здания школы до окончания учебных занятий допускается:

- при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), согласованного с классным руководителем с разрешения директора или дежурного администратора

2.8 *Родители (законные представители) и посетители* могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, сообщении причины посещения, записи в Журнале учета посетителей школы.

2.9 Вход родителей (законных представителей) в здание школы возможен:

- по предварительной договоренности о встрече с работником школы. При этом работник школы заранее оформляет заявку на пропуск родителей (законных представителей) установленного образца или встречает родителей (законных представителей) на входе в школу лично;

- в часы приема работников и служб школы;

- в ином случае с разрешения директора, дежурного администратора.

2.10 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают на вахту списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных

представителей) учащихся могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.11 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.12. Во время массового входа (выхода) детей в школу (из школы) вход родителей (законных представителей) и посетителей в школу может быть ограничен или запрещён.

2.13. Посетители, не являющиеся родителями (законными представителями) обучающихся школы, допускаются в здание школы с разрешения директора, дежурного администратора и перемещаются по школе в сопровождении дежурного работника школы.

2.14 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 вахте.

2.15 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию школы могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации;
- военный билет гражданина Российской Федерации;

2.16 В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание школы при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС, аварийных служб. Их перемещение по школе осуществляется в сопровождении работника школы.

2.17 Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в здание школы заместителем директора по административно-хозяйственной работе и ведут работы под их контролем.

2.18 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 по согласованию с директором ОУ или заместителем директора по АХР.

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

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

2.21 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».

Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

3 Порядок въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы

3.1. Допуск транспортных средств на территорию школы, их встречу и сопровождение до места остановки осуществляет дежурный по личному распоряжению директора или его заместителей при наличии сопроводительных документов, либо по личной договоренности с директором или заместителем директора по АХР.

3.2. Встречу транспортных средств сторонних организаций их сопровождение до места, определенного в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивают работники школы, по инициативе которых прибыл автотранспорт.

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

3.4. Транспортные средства прокуратуры, МВД России, ФСБ России, Росгвардии и МЧС России и других государственных надзорных органов имеют право въезжать на территорию ОУ при наличии письменных предписаний в сопровождении дежурного. О факте их прибытия дежурный немедленно докладывает директору или дежурному администратору.

3.5. Стоянка транспортных средств на территории школы запрещена.

3.6. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию школы запрещен.

4 Порядок вноса/ввоза (выноса/вывоза) материальных ценностей в здание и на территорию школы

4.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (мебель, оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственным лицом с предварительным информированием директора независимо от того, временно или безвозвратно вносятся/выносятся, ввозятся/вывозятся ценности.

4.2. Ручную кладь посетителей проверяет вахтер с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается директор или дежурный администратор. При отказе предъявить содержимое ручной клади директору, дежурному администратору посетитель не допускается в здание школы.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть школу, вахтер вызывает наряд полиции.

4.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание школы (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

4.4. Решение о вносе/выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заместителями директора по АХР, по учебно-воспитательной, воспитательной работе на основании предварительно оформленной служебной записки от педагога.

4.5. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки принимаются дежурным администратором, вахтером и передаются в приемную директора.

4.6. Запрещено вносить в школу:

- взрывчатые вещества,
- холодное и огнестрельное оружие,
- домашних животных,
- велосипеды, самокаты и другие транспортные средства,
- детские коляски.

ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

5. Правила пребывания и поведения в здании и на территории школы

5.1. Находиться в здании школы разрешено по будням и учебным дням:

- обучающимся с 08.00 до 20.00 в соответствии с расписанием занятий, планом внеурочных и внеклассных мероприятий;

- работникам школьной столовой с 07.30 до 16.00
- работникам школы с 08.00 до 20.00 в соответствии с графиками работы;

5.2. Круглосуточно в школе могут находиться директор, его заместители, а также другие лица по решению директора.

5.3. Вход на территорию школы во время образовательного процесса ограничен.

5.4. Все обучающиеся, работники и посетители в здании и на территории школы обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования безопасности и охраны труда.

5.5. В здании и на территории школы ведется видеонаблюдение.

5.6. В здании и на территории школы запрещается:

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

- 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- проносить (ввозить) на территорию школы предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному директором школы;

- выгуливать собак и опасных животных;

- разводить огонь;

- использовать пиротехнические или другие взрывоопасные средства;

- мусорить;

- осуществлять торговлю;

- проводить несогласованные массовые мероприятия;

- наносить ущерб имуществу школы;

5.7. При обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, нарушений общественного порядка и других чрезвычайных ситуаций обучающиеся или

посетители обязаны немедленно сообщить о них любому работнику школы, работник школы – директору или заместителю директора.

5.8. Обход и осмотр территории и помещений школы в дневное время осуществляют заместитель директора по АХР, в вечернее время перед закрытием ОУ вахтер. Обход и осмотр территории и помещений школы осуществляется не реже, чем через каждые 4 часа. При осмотре проверяются потенциально опасные участки (объекты), критические элементы. Особое внимание уделяется проверке закрытия окон, дверей, выключения освещения, отсутствия протечек воды в туалетах, а также отсутствия подозрительных предметов, в нерабочее время - людей в здании.

5.9. В целях обеспечения контроля безопасности образовательного процесса, соблюдения правил внутреннего распорядка, поддержания дисциплины, снижения травматизма в здании школы в урочное время на переменах организуется дежурство администрации и педагогических работников по графику и в соответствии с инструкциями, утвержденными директором.

5.10. В целях контроля доступа в помещения школы организуется учет выдачи и приема ключей от учебных, административных и хозяйственных помещений:

5.11. Выдача и прием ключей:

- от учебных и административных помещений осуществляется вахтером на центральном входе в школу,
- от хозяйственных помещений осуществляется гардеробщиком по согласованию с заместителем директора по АХР,

5.12. Список лиц, которым разрешена выдача ключей от помещений, определяется директором по каждому помещению школы.

5.13. В целях обеспечения беспрепятственного доступа аварийных и спасательных бригад ко всем помещениям школы дубликаты ключей от всех помещений школы находятся в кабинете директора. Ответственность за полную ежедневную комплектность ключей, несет заместитель директора по АХР.

5.14. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными за учебные кабинеты.

5.15. Вскрытие помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время осуществляется в присутствии представителя администрации школы с составлением акта о вскрытии в произвольной форме.

6 Порядок пропускного и внутриобъектового режимов в условиях чрезвычайных ситуаций.

6.1. 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.

6.2. По решению директора доступ или перемещение по территории школы могут быть прекращены или ограничены.

6.3. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора школы, вахтер обязан:

- прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на вход или выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на школу или возникновении массовых беспорядков;
- 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 вахтеры обязаны действовать согласно соответствующим инструкциям;

- 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 соответствующим инструкциям;

6.4. В случае срабатывания или отказа сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

6.5. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения директора, сотрудников МВД России, ФСБ России, Росгвардии и МЧС России

7. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством, требованиями Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

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

7.3. Лица, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающие внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, могут быть задержаны работниками школы на месте правонарушения и должны быть незамедлительно переданы в органы внутренних дел (полицию).