

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
основная общеобразовательная школа с. Романовка муниципального района

РАССМОТРЕНО

и рекомендовано к утверждению  
на заседании педагогического совета  
протокол от 31.08.2021 г. №1

Утверждаю

и.о.директора \_\_\_\_\_/В.А.Николаева  
приказ №69-од от «01 » сентября 2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано с целью обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защищенности образовательного учреждения, на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 N 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 25.12.2013 N 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, Уставом ГБОУ ООШ с. Романовка и устанавливает порядок допуска обучающихся, работников и посетителей на территорию и в здание школы.

1.2. Пропускной и режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

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

1.4. Контроль выполнения внутриобъектового режима дежурными по школе, педагогами, сотрудниками и обучающимися возлагается на дежурного администратора.

1.5. Выполнение требований настоящего положения обязательно для обучающихся, педагогического состава, всех работников, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.6. Пропускной режим на территории школы обеспечивают дежурные на вахте, дежурные учителя и дежурный администратор

1.7. В ночное время, выходные и праздничные дни функция контроля за порядком осуществления пропускного режима в здание школы, осуществляет сторож.

1.8. В целях пресечения попыток совершения террористических актов на территории и в здании школы, воспрепятствования неправомерному проникновению на территорию и в здание школы, выявления нарушителей пропускного и внутриобъектного режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористических актов, сторож обязан:

- Перед началом дежурства проверить наличие целостности объекта (замков, противопожарного инвентаря, исправности сигнализации, освещения);
- Совершать внутренний обход здания школы, обход территории (при предварительном закрытии входных дверей здания школы) не менее обозначенного в графике количества раз;
- Безотлучно находиться на охраняемом объекте в течение всего времени дежурства;
- В период дежурства не допускать прохода в школу посторонних лиц.

1.9. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с образовательной организацией договоров (контрактов).

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию школы работников и иных посетителей**

### **2.1. Общие требования**

2.1.1. 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);
- 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.

2.1.2. Пропуск обучающихся, педагогов, работников и посетителей осуществляется только через центральный вход, оборудованный ручным металлодетектором.

2.1.3. По окончании занятий педагоги обязаны закрыть окна, форточки, отключить свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

2.1.4. По окончании занятий в здании дежурный осуществляет обход и осмотр всех кабинетов, где проходили занятия. Особое внимание обращается на наличие целостности стекол на окнах, отключение электричества, на отсутствие течи водопровода и системы отопления.

2.1.5. В целях организации контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего распорядка дня из числа педагогов назначаются дежурные учителя, из числа администрации учреждения назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

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

2.1.7. С целью оперативного и правильного выполнения охранных функций пост дежурного обеспечивается следующими документами и журналами:

- список должностных лиц педагогического состава и обслуживающего персонала образовательного учреждения;
- журнал учета посетителей;
- журнал приема и сдачи дежурства;
- расписание уроков;
- расписание звонков;
- график дежурства должностных лиц;
- список телефонов экстренной помощи, правоохранительных органов, аварийных служб.

2.1.8. Взаимодействие образовательного учреждения по вопросам безопасности с правоохранительными органами, аварийными и экстренными службами осуществляется администрацией образовательного учреждения и дежурным по телефонам, находящимся на вахте школы. При проведении массовых мероприятий пост дежурного вахтера усиливается администрацией учреждения.

2.1.9. Лица, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, в школу не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения. При наличии у посетителя ручной клади дежурный предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

2.1.10. В случае отказа вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать у входа.

2.1.11. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение. Если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание, дежурный администратор информирует руководителя образовательного учреждения (заместителя) и действует по его указаниям. При возникновении угрозы совершения террористического акта дежурный администратор вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации, а также незамедлительно доводит информацию об угрозе совершения террористического акта до территориальных органов федеральной безопасности, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание учреждения после проведения их осмотра, исключаящего пронос запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

2.1.12. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью учащихся, работников и посетителей школы, дежурный администратор действует по инструкции: вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации, а также незамедлительно доводит информацию об угрозе совершения террористического акта до территориальных органов федеральной безопасности, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.

## **2.2. Пропускной режим для обучающихся школы**

2.2.1. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время.

2.2.2. Вход обучающихся на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

2.2.3. Начало занятий в школе в 08.00 часов. Обучающиеся допускаются в здание школы с 07.30 часов. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 07.50 часов.

2.2.4. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, или представителя администрации.

2.2.5. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

2.2.6. Нахождение обучающихся на территории школы после окончания учебной смены без соответствующего разрешения администрации школы не допускается.

## **2.3. Пропускной режим работников школы**

2.3.1. Директор школы и его заместители могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни.

2.3.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 07.40 часов.

2.3.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного (уборщик служебных помещений), дежурного администратора о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

2.3.4. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

2.3.5. Нахождение работников на территории школы после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения директора школы не допускается.

2.3.6. В нерабочее время и выходные дни в школу допускаются директор, его заместители и завхоз..

## **2.4. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся**

2.7.1. 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 в журнале учета посетителей при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.7.2. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется по графикам работы педагогов. Проход родителей к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее. Проход родителей к педагогам может осуществляться только в свободное от уроков время. Незапланированный проход допустим только с разрешения директора или его заместителя и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях - до уроков и во время перемен.

2.7.3. Посетитель после регистрации в журнале регистрации посетителей перемещается по территории школы в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.7.4. 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 сотрудником поста охраны и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

## **2.8. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных и обслуживающих организаций**

2.8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным по распоряжению директора.

2.8.2. 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 сторожа.

## **2.9. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц**

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

2.9.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный немедленно докладывает дежурному администратору, завхозу или директору.

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

## **2.10. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц**

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

2.10.2. 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.

## **3. Порядок въезда (выезда) с территории транспортных средств**

3.1. Въезд автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз, допускается с разрешения директора или заместителей. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие завхоза.

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

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 МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия дежурный немедленно докладывает директору или его заместителю.

#### **4. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей и грузов**

4.1. Документы, грузы, материальные ценности и иное имущества на вынос/вывоз, внос/ввоз с территории школы предъявляются на выходе дежурному администратору одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

4.2. Ручную кладь посетителей дежурный проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный вызывает дежурного администратора и действует согласно п.2.1.11- 2.1.12. данного положения.

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

4.4. Работники эксплуатационно-ремонтных организаций, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

#### **5. Внутриобъектовый режим**

##### **5.1. Порядок организации внутриобъектового режима**

5.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в школе из числа заместителей директора и педагогов назначается дежурный администратор по школе.

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

- обучающимся, в соответствии с расписанием уроков, внеурочной деятельности;
- педагогическим и техническим работникам школы с 7.30 до 19.00;
- работникам столовой с 7.00 до 16.00;
- посетителям с 8.00 до 17.00.

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

5.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности школы, работники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

5.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники школы, обучающиеся их родители и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного администратора, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением.

##### **5.2. Порядок внутриобъектового режима основных помещений**

5.2.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются дежурным.

5.2.2. Ключи от помещений хранятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся у завхоза.

### **5.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций**

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

5.3.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора дежурный администратор обязан:

- прекратить пропуск работников, направить 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 входа;
- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета в здании. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности дежурный администратор и дежурный обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации;
- прекратить допуск в здание 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;

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

## **6. Ответственность**

6.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований дежурного, 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 и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).