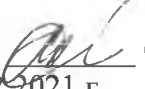


Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 9» Волжского района г. Саратова

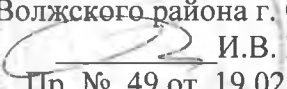
**СОГЛАСОВАНО**

Управляющий Совет  
Пр.№ 2 от 17.02.2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания профсоюзной  
организации  
Пред. профкома  Строкова М.Ю.  
Пр.№ 2 от 17.02.2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОУ «СОШ № 9»  
Волжского района г. Саратова  
 И.В. Меркушева  
Пр. № 49 от 19.02.2021г.

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
Пр.№ 7 от 18.02.2021 г.

**Положение**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах в МОУ «СОШ № 9»**  
**Волжского района г. Саратова.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства от 02.08.2019 г. № 1006 «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)», Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования» утвержденным приказом Росстандарта от 09.08.2019 № 492-ст, Договором с ООО ЧОП «Приоритет-СВ», Уставом школы, и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников школы, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения:

- порядка пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся, сотрудников и иных посетителей;
- порядка и правил соблюдения внутриобъектового режима;
- порядка допуска на территорию транспортных средств (с указанием порядка допуска аварийных бригад, машин скорой помощи и иных экстренных оперативных служб);
- порядка вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей школы, учащихся и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, работников столовой.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо школы, на которое в соответствии с приказом директора возложена

ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение работников по обеспечению охраны школы, осуществляющих охранные функции на данном объекте. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на администрацию и сотрудников школы и доводятся до них под роспись, а на учащихся распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарные рабочие места работников по обеспечению охраны школы оборудуются около входа в школу и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе списком сотрудников школы, заверенным подписью директора и печатью школы, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора школы, лица, на которое в соответствии с приказом по школе возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие — с разрешения дежурного администратора.

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

1.9. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений школы согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом по школе возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию учащихся, сотрудников и иных посетителей.**

2.1. Проход в здание школы и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.2. Учащиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием время дежурным учителем и дежурным администратором по спискам классов. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения директора школы либо дежурного администратора.

2.3. Массовый пропуск учащихся в здание школы осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах, если у учащихся начинается занятия не с первого урока. В период проведения занятий учащиеся допускаются в школу и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.4. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами школы проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора школы. Выход учащихся осуществляется только в сопровождении педагога.

2.5. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором школы.

2.6. Сотрудники школы допускаются в здание по спискам, заверенным подписью директора и печатью школы, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию школы: директор, лицо, на которое в соответствии с приказом по школе возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по школе. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни допускаются на основании служебной записки, заверенной директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом по школе возложена ответственность за безопасность.

2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работникам по обеспечению охраны школы списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью школы. Посетители из числа родителей

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

2.9. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами здания школы. В отдельных случаях они могут находиться в здании школы в вестибюле при входе с разрешения директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.10. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу в соответствии с расписанием занятий и списками, утвержденными директором школы, или лица, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность.

2.11. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.12. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в здание школы не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.13. 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.

2.14. 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 работником по осуществлению охраны школы и в его сопровождении.

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

2.16. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы работником по обеспечению охраны школы по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

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

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 или работника по осуществлению охраны школы.

2.19. Должностные лица органов государственной власти допускаются в школу на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.20. 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 работник по осуществлению охраны школы немедленно докладывает директору или администрации школы.

2.21. 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, заместителя директора или дежурного администратора школы.

2.22. 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 школы.

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

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

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании школы разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по школе, отдельных списков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании школы и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории школы запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня школы;
- 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 целостей 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 потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Все помещения здания школы закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденному директором списку. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери. Дежурства по этажам школы проходит по графику, утвержденному директором школы.

3.5. Ключи от всех помещений, от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся на стационарном посту охраны.

3.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники школы, учащиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям работника по осуществлению охраны школы, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

3.7. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения: попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения; попытка невыполнения законных требований работников по осуществлению охраны школы; уклонение от осмотра, вынос материальных ценностей без разрешения директора школы, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.8. Обучающиеся основных и средних классов, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

3.9. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников по осуществлению охраны школы и представителей администрации школы, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники школы, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств.**

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется с разрешения директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию школы имущества (материальных ценностей) работником по обеспечению охраны школы осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию школьного двора на основании списков, заверенных директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность.

4.3. Движение автотранспорта по территории школьного двора 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, машины скорой помощи допускаются на территорию школьного двора беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию школы автотранспортных средств работник по обеспечению охраны школы предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории школьного двора.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники по обеспечению охраны школы руководствуются указаниями директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

#### **5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей.**

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания школы на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом по школе возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра работником по обеспечению охраны школы, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металл детектора.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов работник по обеспечению охраны школы вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

