

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Петрецовская средняя общеобразовательная школа»
Вохомского муниципального района Костромской области

«СОГЛАСОВАНО»



Директор Трублинская И.И. Трублинская

2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
В МОУ «Петрецовская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р Росстандарта от 09.08.2019 № ГОСТ Р 58485-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», утвержденного и введенного в действие (дата введения – 01.09.2019) Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019 г. № 492ст и требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), принятых Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников МОУ «Петрецовская СОШ», посетителей на его территорию и в здания.

1.2 Положение устанавливает порядок допуска учащихся и их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей на территорию учебного заведения, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в учреждении.

1.3 Пропускной режим устанавливается в целях:

- обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание МОУ «Петрецовская СОШ»;
- въезда (выезда) транспортных средств на территорию ОУ, вноса (выноса) материальных ценностей;
- исключение несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ОУ;
- выявление и предотвращение несанкционированного проноса (провоза) и применения на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных

биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправок;

- своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на объекты (территории).

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

1.5 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо ОУ, на которое в соответствии с приказом директора МОУ «Петрецовская СОШ» возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на ночных сторожей, уборщиц, ночных няней, осуществляющих охранные функции на объекте МОУ «Петрецовская СОШ»

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора ОУ и сотрудников назначается дежурный учитель в соответствии с графиком.

1.6 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников МОУ «Петрецовская СОШ», и доводится до них, а на обучающихся распространяются в части их касающейся.

1.7 Рабочее место работника школы, ответственного за пропускной режим – время работы с 8.00 до 20.00, оборудовано около главного входа в МОУ «Петрецовская СОШ» и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе постовой документацией.

1.8 Требования к работникам школы, находящихся при исполнении должностных обязанностей, в части соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязательны для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися школы, их родителями и законными представителями, работниками подрядных организаций и посетителями учреждения.

1.9 Входные двери, запасные выходы оборудованы замками и запорами. Запасные выходы открываются с **разрешения директора** МОУ «Петрецовская СОШ», лица, на которое в соответствии с приказом МОУ «Петрецовская СОШ» возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного учителя.

1.10 Все работы при строительстве здания или реконструкции действующих помещений МОУ «Петрецовская СОШ» согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства.

1.11 Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется директором школы и ответственным за безопасность. Пропуск лиц на территории и в здание объекта осуществляет работник охраны.

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

2.1 Проход обучающихся, сотрудников и иных посетителей в здание МОУ «Петрецовская СОШ» организовать через центральный вход. Выход из МОУ «Петрецовская СОШ» осуществляется через стационарный пост охраны (дневной с 8.00 до 17.00). Вход и выход через запасные выходы разрешен для работников школы при возникновении служебной необходимости.

2.2 Обучающиеся, родители (законные представители) на территорию МОУ «Петрецовская СОШ» заходят со стороны ул. Школьная с 07.15 до 20.00.

2.3 Обучающиеся допускаются в здание МОУ «Петрецовская СОШ» в установленное расписанием время по спискам классов. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в МОУ «Петрецовская СОШ» с разрешения директора, либо

дежурного учителя.

2.4 Массовый пропуск обучающихся в здание МОУ «Петрецовская СОШ» осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий, обучающиеся допускаются в МОУ «Петрецовская СОШ» и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного учителя.

2.5 Организованный выпуск группы учащихся за территорию осуществляется по приказу директора школы при проведении выездных культурно-массовых мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы, оздоровительных и др. мероприятий, с разрешения родителей (законных представителей) и в сопровождении назначенных сопровождающих (учителя, воспитатели, медсестра и т.д.).

2.6 В нерабочее время, праздничные и выходные дни **беспрепятственно допускаются** в здание и на территорию МОУ «Петрецовская СОШ»: директор школы, заместители директора школы, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения.

2.7 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охраны списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью МОУ «Петрецовская СОШ». Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в «Журнале регистрации посетителей».

2.8 Сообщение о прибытии родителей (законных представителей) обучающегося в школу может производиться непосредственно самими родителями (законными представителями) классного руководителя (учителя) или воспитателя своего ребёнка, или в телефонном режиме.

2.9 Для обеспечения пропускного режима пропуск родителей (законных представителей), сотрудников, работников подрядных организаций и посетителей учреждения, осуществляется только через центральный вход и стационарный пост охраны, оборудованный в фойе главного входа.

2.10 Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся производится охранником в «Журнале регистрации посетителей» по документу, удостоверяющему личность.

2.11 Посетители и родители (законные представители) учащихся допускаются при сопровождении, для встречи и ожидания обучающихся школы в зону ожидания. Зонай ожидания считается центральное крыльцо школы и площадка перед ним. В отдельных случаях они могут находиться в здании МОУ «Петрецовская СОШ» в вестибюле с разрешения директора или лица, на которое, в соответствии с приказом образовательной организации, возложена ответственность за безопасность, либо дежурного учителя.

2.12 Проход в школу посетителей и родителей (законных представителей) учащихся по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной записи (договорённости) с представителем администрации.

В случае незапланированного прихода в школу посетителей и родителей (законных представителей) учащихся, ответственный за охрану выясняет цель их прихода и пропускает в школу только по личному распоряжению директора школы или заместителя директора по безопасности, и в сопровождении педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.13 При проведении массовых праздничных мероприятий (День знаний, День учителя, выпускной и др.), родительских собраний и других мероприятий посетители и родители (законные представители) учащихся допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора 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 МОУ «Петрецовская СОШ» **не допускаются**. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

- 2.15 Передвижение посетителей в здании школы осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного учителя.
- 2.16 Нахождение участников образовательного процесса на территории школы после окончания учебных занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения директора ОУ запрещается.
- 2.17 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 через пост охраны обеспечивается охранником и в его сопровождении.
- 2.18 Рабочим по обслуживанию здания (обслуживающему персоналу (уборщикам) служебных помещений) разрешено находиться в здании школы в рабочие дни до 17.00.
- 2.19 Разрешается посещение спортивного, тренажерного зала, спортивного городка и актового зала до 20.00 спортивными командами, обучающимися художественно-творческой направленности в рабочее и нерабочее время согласно списка и графика, утвержденного руководителем МОУ «Петрецовская СОШ».
- 2.20 Сотрудникам, обучающимся, родителям (законным представителям), посетителям школы запрещается вносить на территорию школы взрывчатые вещества, горючие и легко - воспламеняющиеся жидкости и материалы, другие материалы и вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.
- 2.21 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию 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.
- 2.22 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.
- 2.23 Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на объект охранником по распоряжению директора школы или на основании оформленных заявок и согласованных списков.
2. 23.1 Для обеспечения пропускного режима пропуск работников подрядных организаций и посетителей учреждения осуществляется только через центральный вход и стационарный пост охраны, оборудованный в фойе главного входа для обучающихся школы.
2. 23.2 Производство ремонтно-строительных работ осуществляется под контролем заведующего хозяйственной частью.
2. 23.3 В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные, нерабочие или праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно по согласованию с директором школы, в сопровождении дежурного администратора.
- 2.24 Допуск проверяющих лиц осуществляется **после предоставления распоряжения о проверке**, документов, удостоверяющих личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей». Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории объекта в сопровождении директора школы или его заместителя.
- 2.25 Допуск на объект представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора школы (ответственного за безопасность).
- 2.26 Допуск на объект лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции

(презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), разрешается только по личному распоряжению директора.

2.27 Пропускной режим строится на принципах доброжелательности и взаимоуважения участников отношений.

2.28 В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с нарушением пропускного режима сотрудниками, посетителями на территорию объекта, рабочий действует в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением директора школы и ответственного за безопасность.

2.29 При угрозе проникновения на объект лиц, нарушающих пропускной режим, рабочий вызывает представителей правоохранительных органов, о чём Незамедлительно информирует директора школы (дежурного учителя) и ответственного за безопасность.

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 в приказе по МОУ «Петрецовская СОШ», отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании МОУ «Петрецовская СОШ» и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории МОУ «Петрецовская СОШ» **запрещено:**

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

3.4 Все помещения МОУ «Петрецовская СОШ» закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем 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 на стационарном посту охраны

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию МОУ «Петрецовская СОШ» осуществляется с разрешения директора МОУ «Петрецовская СОШ» или лица, на которое в соответствии с приказом по школе, возложена ответственность за безопасность. Транспортные средства обслуживающих организаций допускаются на территорию ОУ согласно к разрешению директора или заместителя.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию МОУ «Петрецовская СОШ» имущества (материальных ценностей) работником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок (обслуживающих организаций) допускаются на территорию МОУ «Петрецовская СОШ» на основании списков, заверенных руководителем ОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом МОУ «Петрецовская СОШ» возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение автотранспорта по территории МОУ «Петрецовская СОШ» разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода (столовая) с соблюдением всех мер

безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию МОУ «Петрецовская СОШ» беспрепятственно.

В последующем, после ликвидации и аварии(пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5 При допуске на территорию МОУ «Петрецовская СОШ» автотранспортных средств МОУ «Петрецовская СОШ» предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории школы.

Парковка личного транспорта, за исключением лиц (автомобилей), отданных в приказ, для осуществления учебно-воспитательной и хозяйственной деятельности, **запрещена**.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств работники ОУ (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями директора МОУ «Петрецовская СОШ» 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 которого возложена ответственность за безопасность или лицом ответственного за хозяйственную деятельность с разрешения руководителя МОУ «Петрецовская СОШ».

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра работником МОУ «Петрецовская СОШ» (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

5.3 В случае возникновения подозрений в попытке вноса/выноса запрещённых предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) сотрудниками, посетителями, учащимися и их родителями (законными представителями), с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему обследованию.

В случае отказа посетителя от проведения обследования вносимых/ выносимых предметов охранник вызывает ответственного за безопасность или дежурного учителя, посетителю предлагается подождать их у входа.

5.4 Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам с объекта/на объект строго запрещен.

5.5 Материальные ценности сторонних (подрядных) предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вывозятся, вносятся/ввозятся из объекта/на объект по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленных их подписью и печатью.

Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д., принимаются в приёмной директора школы и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается сотруднику администрации школы. Приём почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.