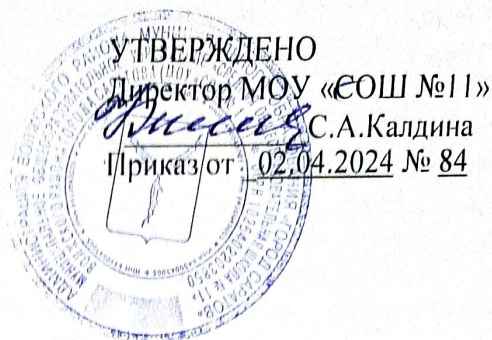


РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
МОУ «СОШ №11»  
Протокол от 02.04.2024 № 10



Согласовано  
Советом родителей  
МОУ «СОШ №11»  
Протокол от 02.04.2024 № 3

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о пропускном и внутриобъектовом режимах в

### МОУ «СОШ №11»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении МОУ «СОШ №11» (далее – Положение и школа соответственно) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», 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, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций».

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание школы МОУ «СОШ №11», вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения допуска обучающихся, сотрудников и посетителей в здание и на территорию МОУ «СОШ №11», транспортных средств на территорию МОУ «СОШ №11», вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и пронос (провоз) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) в здания и на территорию МОУ «СОШ №11».

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МОУ «СОШ №11», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо МОУ «СОШ №11», на которого в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за пропускной режим, ответственность за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, в соответствии с приказом директора (лица, его замещающего), а их непосредственное обеспечение - на

сотрудников частной охранной организации (работников по обеспечению охраны МОУ «СОШ №11»), осуществляющих охранные функции в здании и на территории МОУ «СОШ №11».

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа работников МОУ «СОШ №11» назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей МОУ «СОШ №11», обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с школой гражданско-правовых договоров.

## **2. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей**

### **2.1. Общие требования**

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание МОУ «СОШ №11» осуществляется по документам, удостоверяющим личность, для прохода в здание учреждение могут также являться:

- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или иного государства (для иностранных граждан);

- военный билет гражданина Российской Федерации;

- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил Российской Федерации или иных государственных военизированных структур;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

- военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана; персональная электронная карта; справка взамен военного билета согласно Приказу Министерства обороны РФ от 22.11.2021 № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета»;

- удостоверение беженца, а лица, получившего временное убежище на территории РФ – свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ в соответствии с Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах», через основной вход, оборудованный ручным и стационарным металлоискателем. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора школы, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет работник школы, который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора МОУ «СОШ №11» пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. 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 представителем школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.1.4 Родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания МОУ «СОШ №11» на его территории.

## 2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Работники МОУ «СОШ №11» допускаются в здание по списку, заверенным подписью и печатью директора.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в школу допускаются директор школы и ответственный за пропускной режим.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы.

## 2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание МОУ «СОШ №11» в установленное расписанием дня время на основании списка. Массовый пропуск обучающихся в здание МОУ «СОШ №11» осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным учителем. В период занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят из него только с разрешения классного руководителя, директора или дежурного учителя.

2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в МОУ «СОШ №11» с разрешения директора, либо дежурного учителя.

2.3.3. Дети, которые не обучаются в МОУ «СОШ №11» по основным образовательным программам, но посещают школу в целях получения дополнительного образования, допускаются в школу при нахождении в списке на дополнительные программы и в соответствии с расписанием занятий.

2.3.4. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами МОУ «СОШ №11» проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) обучающихся на основании приказа директора школы. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3.5. Во время каникул учащиеся допускаются в МОУ «СОШ №11» согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.

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

2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей для разрешения личных вопросов осуществляется по понедельникам и пятницам с 16:00 до 18:00. Проход родителей к администрации МОУ «СОШ №11» возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурные и ответственные за пропускной режим должны быть проинформированы заранее.

Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся в журнале учета при допуске в здание МОУ «СОШ №11» по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей в МОУ «СОШ №11» не допускается. Осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.3. Родители (законные представители) обучающихся и посетители в МОУ «СОШ №11» не допускаются.

Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание МОУ «СОШ №11» по спискам посетителей.

## 2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МОУ «СОШ №11» дежурным охранником по распоряжению директора школы или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя МОУ «СОШ №11».

2.5.3. 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 МОУ «СОШ №11» или дежурного охранника.

#### 2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МОУ «СОШ №11» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания школы при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе ответственный за пропускной режим немедленно докладывает директору МОУ «СОШ №11», а в его отсутствие – дежурному завучу или учителю.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

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

2.7.1. Допуск в МОУ «СОШ №11» представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора школы.

2.7.2. Допуск в МОУ «СОШ №11» лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора школы.

### **3. Пропускной режим транспортных средств**

#### 3.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории школы.

3.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит ответственный за пропускной режим. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный охранник впускает транспортное средство на территорию школы. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

3.5. Въезд транспортных средств школы осуществляется по списку, заверенному директором (лица его замещающего).

3.6. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию школы разрешен согласно утвержденным спискам (по служебной необходимости).

3.7. Въезд на территорию школы снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, и др. на основании заключенных с МОУ «СОШ №11» гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) и на основании списков, заверенных директором МОУ «СОШ №11».

3.8. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором МОУ «СОШ №11».

3.9. 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.

3.10. 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 охранник немедленно докладывает директору школы.

#### **4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов**

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание МОУ «СОШ №11» инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления пропуска проверяет ответственный за пропускной режим с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

Запрещается осуществлять внос (ввоз) материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.

4.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание МОУ «СОШ №11» предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

4.3. Ручную кладь посетителей ответственный за пропускной режим проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов ответственный за пропускной режим вызывает дежурного учителя и действует согласно своей должностной инструкции.

4.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МОУ «СОШ №11» после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание МОУ «СОШ №11» (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается дежурным учителем (в его отсутствие – лицом, назначенным директором школы) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

4.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно- хозяйственной части МОУ «СОШ №11», осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в МОУ «СОШ №11» строго запрещен.

4.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в МОУ «СОШ №11» по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим.

#### **5. Внутриобъектовый режим в мирное время**

##### 5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории МОУ «СОШ №11» разрешено следующим категориям:

обучающимся с 07:30 до 20:00 в соответствии со временем работы кружков, секций;

педагогическим, административным и техническим работникам с 06:00 до 20:00;

работникам столовой с 04:00 до 17:00;

посетителям с 09:00 до 16:00;

сторожам с 20:00 до 08:00, с 08.00-20.00.

5.1.2. В любое время в МОУ «СОШ №11» могут находиться директор МОУ «СОШ №11», а также другие лица по письменному решению директора МОУ «СОШ №11».

## 5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

По приходу и по окончании работы сторож, дежурный учитель, директор осуществляют обход здания. Результаты обхода заносятся в «Журнал проведения осмотра территории». В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители школы обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в здании и на территории МОУ «СОШ №11».

Всем работникам, находящимся в здании МОУ «СОШ №11», при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся дежурному, представителям администрации или сторожу, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.

Обучающимся, работникам, родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается:

- приносить, провозить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;

- курить ( в том числе и электронные сигареты и вейпы), употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества;

- приносить и употреблять в школе продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях.

5.2.1. В МОУ «СОШ №11» запрещено:

Проживать каким бы то ни было лицам;

нарушать Правила внутреннего распорядка МОУ «СОШ №11»;

осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора МОУ «СОШ №11»;

курить на территории и в здании;

загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;

употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;

совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям ответственного за пропускной режим, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

## 5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от помещений (дубликаты) хранятся выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте.

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся на вахте, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

## **6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций**

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора МОУ «СОШ №11» нахождение или перемещение по территории и зданию МОУ «СОШ №11» может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора МОУ «СОШ №11» нахождение или перемещение по территории и зданию МОУ «СОШ №11» может быть ограничено.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:  
при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;  
в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;  
при возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;  
в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

## **7. Ответственность**

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

Протинуровано, пронумеровано и  
скреплено печатью на 7 листах  
Директор МОУ «СОШ №11»  
С.А. Калдина

