

СОГЛАСОВАНО

Директор

ООО ЧОО «СПЕЦНАЗ-А»

\_\_\_\_\_  
П.Н. Пасхалиди

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ СОШ № 7

\_\_\_\_\_  
И.Г. Левицкая

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приказ №182 от «09» января 2025г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА, ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ В МБОУ СОШ № 7**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35-ФЗ, Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями) от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ, Указа президента РФ «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства» от 14.06.2012г. № 851, Постановления Правительства Российской Федерации 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)», приказа № 492-ст от 9 августа 2019 года национальный стандарт ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197 ФЗ и Правил противопожарного режима в Российской Федерации с изменениями.

**Цель настоящего положения** - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБОУ СОШ № 7, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. **Контрольно-пропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы. Контрольно-пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников школы, граждан в здание. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.3. Охрана помещений осуществляется сотрудниками с круглосуточным графиком работы.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- сотрудников охраны ООО ЧОО «СПЕЦНАЗ-А».
- директора школы, заместителя директора, заведующего хозяйством.

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на дежурного администратора.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.7. Сотрудники **МБОУ СОШ №7**, учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей **МБОУ СОШ №7** с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде и на официальном сайте школы.

1.8. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа старшей школы и входа в начальную школу в **МБОУ СОШ №7**, и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.9. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения директора **МБОУ СОШ №7**, лица, на которое в соответствии с приказом **МБОУ СОШ №7** возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.10. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений **МБОУ СОШ № 7** согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом **МБОУ СОШ № 7** возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

## **2. ПОРЯДОК ПРОХОДА УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В МБОУ СОШ № 7**

2.1. Пропускной режим обеспечивается сотрудниками охраны.

2.2. Учащиеся, сотрудники **МБОУ СОШ № 7** и посетители проходят в здание через стационарные посты охраны, расположенные в старшей школе и в начальной.

2.3. Вход в здание **и на территорию МБОУ СОШ № 7** в рабочие дни: осуществляется согласно п.3-7 контрольно-пропускной режим, в выходные и нерабочие праздничные дни - закрыт.

2.4. Открытие/закрытие входа осуществляется охранником.

2.5. По окончанию уроков сотрудник охраны обязан произвести осмотр помещений **МБОУ СОШ № 7** на выявление посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.6. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании **МБОУ СОШ № 7** разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по **МБОУ СОШ № 7** отдельных списков.

2.7. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации
- 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.

2.8. Все помещения образовательной организации 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. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

2.9. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании МБОУ СОШ № 7 и на ее территории.

### **3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ**

3.1. Вход в здание школы МБОУ СОШ № 7, учащимися 1-4 класс осуществляется через пост охраны начальной школы, а учащимися 5-11 класс через пост охраны старшей школы в установленное расписанием время при предъявлении ученического билета:

Первая смена: с 7 часов 30 минут до 08 часов 00 минут;

Вторая смена: с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут, с 13 часов и 30 минут до 13 часов 50 минут. Учащиеся прибывшие вне установленного времени, допускаются в МБОУ СОШ № 7 с разрешения директора МБОУ СОШ № 7 либо дежурного администратора.

3.2. Массовый пропуск учащихся в здание МБОУ СОШ № 7 осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий, учащиеся допускаются в МБОУ СОШ № 7 и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом МБОУ СОШ № 7 возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

3.3. Начало занятий в школе в 8 часов 00 минут. Учащиеся допускаются в здание школы в 7 часов 30 минут.

3.4. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.5. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только в сопровождении учителя, врача или на основании личного разрешения представителя администрации.

3.6. Выход учащихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий предоставленного охране и при сопровождении учителя.

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

3.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному администратору школы.

### **4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

4.1. Директор МБОУ СОШ № 7, его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2. Сотрудники МБОУ СОШ № 7 допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью МБОУ СОШ № 7, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МБОУ СОШ № 7 при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем МБОУ СОШ № 7, лица, на которое в соответствии с приказом МБОУ СОШ № 7 возложена ответственность за безопасность.

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

## **5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ**

5.1. Родители могут быть допущены в школу только после окончания занятий и при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с администрацией в приемные часы. Пропуск в учреждение во время учебных занятий не допускается.

5.2. С учителями родители встречаются после уроков на территории школы или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для согласованных бесед с учителями, или администрацией школы родители предъявляют документ удостоверяющий личность и сообщают охраннику фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится и ожидают учителя на посту охраны. Охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту охраны.

5.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации возможен по предварительной записи в приемные часы и при предъявлении документа, удостоверяющего личность, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный администратор выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

5.7. Родители (законные представители) учащихся ожидают своих детей за пределами здания МБОУ СОШ № 7. В отдельных случаях они могут находиться в здании МБОУ СОШ № 7 в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя МБОУ СОШ № 7 или лица, на которое в соответствии с приказом МБОУ СОШ № 7 возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

5.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки учащихся и родителей (законных представителей), заверенные подписью директора и печатью МБОУ СОШ № 7. Родители (законные представители) учащихся могут быть допущены в МБОУ СОШ № 7 при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

## **6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ**

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей». Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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.

6.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

6.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в соответствии со списком.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, охранник действует согласно должностной инструкции и по указанию директора школы или его заместителя.

6.5. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение «**Об организации пропускного и внутриобъектового режима, правилах поведения посетителей в МБОУ СОШ № 7**», в МБОУ СОШ № 7 не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения «**Об организации пропускного и внутриобъектового режима, правилах поведения посетителей в МБОУ СОШ № 7**», находящейся на стационарном посту охраны.

6.6. При наличии у посетителей ручной клади охранник предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа - вызывается представитель администрации, посетителю предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади сотруднику администрации посетитель не допускается в здание школы. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение ответственный за пропускной режим либо представитель администрации, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

## 7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает охранник только по согласованию с директором школы.

7.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора МБОУ СОШ № 7. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы, в «Журнале учета автотранспорта» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя. Парковка иного автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена.

7.3. Приказом директора МБОУ СОШ № 7 утверждается список автотранспорта родителей детей-инвалидов, имеющих разрешение только для въезда на территорию учреждения и высадки учащегося. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется согласно приказа руководителя

образовательного учреждения или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения. Обо всех случаях длительного нахождения на территории образовательного учреждения транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо, его замещающее) и информирует территориальный орган внутренних дел.

7.4. При ввозе автотранспортом на территорию МБОУ СОШ № 7 имущества (материальных ценностей) охранником школы (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МБОУ СОШ № 7 на основании списков, заверенных директором МБОУ СОШ № 7 или лицом, на которое в соответствии с приказом школы возложена ответственность за безопасность.

7.5. Движение автотранспорта по территории МБОУ СОШ № 7 разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

7.6. При допуске на территорию МБОУ СОШ № 7 автотранспортных средств охранник МБОУ СОШ № 7 предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

7.7. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники МБОУ СОШ № 7 руководствуются указаниями директора МБОУ СОШ № 7 или лица, на которое в соответствии с приказом МБОУ СОШ № 7 возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

## **8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ МБОУ СОШ № 7**

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы охранником для производства ремонтно-строительных работ в соответствии с приказом директора или на основании заявок, подписанных руководителем.

## **9. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ**

9.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## **10. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ**

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной безопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. Прибытие сотрудников

соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивает их беспрепятственный пропуск в здание школы.

## **11. ПОРЯДОК ВНОСА, ВВОЗА (ВЫНОСА, ВЫВОЗА) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ**

**11.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания** образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

11.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), 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 стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

### **\*Список запрещённых предметов:**

1. Оружие:
  - 1.1. Любые виды огнестрельного, холодного или травматического оружия:
  - 1.2. Имитации оружия (игрушечные пистолеты, ножи и т.д.).
  - 1.3. Воздушное оружие (пневматические винтовки, пистолеты).
  - 1.4. Электрошокеры, газовые баллончики и другие средства самообороны.
2. Взрывчатые вещества и пиротехника:
  - 2.1. Петарды, фейерверки, ракеты.
  - 2.2. Бомбочки, дымовые шашки.
  - 2.3. Порох, взрывчатка и любые материалы, способные вызвать взрыв.
3. Легковоспламеняющиеся и токсичные вещества:
  - 3.1. Спички, зажигалки.
  - 3.2. Аэрозольные баллоны, краски-спреи.
  - 3.3. Химические реактивы, кислоты, растворители.
  - 3.4. Алкоголь, наркотики, психотропные препараты.
4. Опасные инструменты:
  - 4.1. Ножи, лезвия, отвертки, пилы и другие острые предметы.
  - 4.2. Складные ножи, мультитулы.
  - 4.3. Иголки, булавки, шприцы.
5. Электронные устройства:
  - 5.1. Радиоуправляемые игрушки (машинки, дроны и т.д.), которые могут отвлекать от занятий.
  - 5.2. Лазерные указки, которые могут представлять опасность для зрения.
6. Предметы, нарушающие общественный порядок:
  - 6.1. Громкоговорящие устройства, музыкальные колонки.
  - 6.2. Предметы, пропагандирующие насилие, дискриминацию или экстремизм.
  - 6.3. Курительные принадлежности (сигареты, электронные сигареты, кальяны).
7. Другие опасные предметы:
  - 7.1. Баллончики с краской, маркеры, фломастеры, которыми можно испортить имущество школы.
  - 7.2. Крупногабаритные предметы, которые могут мешать движению или создавать угрозу безопасности.

Приложение к положению – лист ознакомления.