

УТВЕРЖДАЮ:

директор МБОУ «Федоровская  
СОШ №2 с углублённым  
изучением отдельных предметов»

С.В.Капитонов

Приказ №20 от «15» января 2018 г.



Положение  
о пропускном и внутриобъектовом режиме в школе

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано с целью обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты образовательного учреждения, на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 06.07.2016) «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 25.12.2013 N 1244 (ред. от 22.07.2017) «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» и устанавливает порядок допуска обучающихся, работников и посетителей на территорию и здание школы

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях:

- организации входа (выхода) обучающихся, работников и посетителей на территорию и здание школы, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию (с территории) школы, вноса (выноса) материальных ценностей в здание (из здания) школы;
- исключения несанкционированного проникновения посторонних граждан, автотранспортных средств на территорию и в здание школы, а также выноса материальных ценностей из здания школы.

1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения безопасности и выполнении установленных правил лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности

1.4 Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается директором школы и родительским комитетом школы. Организация и контроль за соблюдением режимов возлагается на заместителей директора по обеспечению безопасности, а его непосредственное выполнение - на работников охранного предприятия, сторожей, вахтеров и дежурных администраторов школы.

1.5 Охранники осуществляют пропускной режим на основании установленных правил.

1.6 С целью обеспечения охраны школы перед началом учебного года в нем проводятся следующие мероприятия:

- входные двери оборудуются легко открываемыми замками;
- основные пункты прохода оборудуются местом для несения службы охраны, оснащаются стационарным телефоном и телефоном мобильной охраны;

1.7 С целью обеспечения безопасности школы в течении года в нем соблюдаются следующие правила:

- запасные выходы закрыты;
- ключи от запасных выходов хранятся в установленном руководителем школы месте и назначаются ответственные за их хранение.

1.8 Данное положение перед началом учебного года доводится до всех работников школы и охранников под роспись. Его требования распространяются в полном объеме на всех участников образовательного процесса.

**2. Порядок входа (выхода) обучающихся, работников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных ценностей**

- 2.1 Вход (выход) обучающихся в здание школы осуществляется через систему контроля и управления доступом (СКУД) "Викет" с использованием электронного пропуска (ЭП). В случае отсутствия пропуска, вход в школу обучающихся осуществляется при предъявлении охраннику дневника с фотографией учащегося с заверенной печатью школы.
- 2.2 Классные руководители 1-11 классов (учителя предметники, ведущие первый урок в 1-11 классах) лично контролируют прием учащихся 1-11 классов в школу, а также выход учащихся после окончания уроков.
- 2.3 Охранник осуществляет пропуск на территорию и в помещения МБОУ «Федоровская СОШ №2 с углубленным изучением отдельных предметов» преподавателей, обслуживающего персонала и других работников школы через СКУД с использованием индивидуального электронного пропуска, а в случае его отсутствия - при предъявлении паспорта.
- 2.4 Охранник осуществляет пропуск на территорию и в помещения МБОУ «Федоровская СОШ №2 с углубленным изучением отдельных предметов» посторонних лиц по документам, удостоверяющим личность с обязательной отметкой в книге регистрации посетителей. При наличии у посетителей ручной клади охранник (вахтер) образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.
- В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение и продолжает предпринимать усилия для прохода на его территорию, охранник (вахтер либо дежурный администратор), оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.
- 2.5 В период занятий и на переменах обучающиеся выходят из школы только с разрешения директора школы, дежурного администратора, классного руководителя с обязательной отметкой в журнале.
- 2.6 Вход в школу родителей осуществляется в дни и часы приема администрации, либо по предварительному согласованию с администрацией школы с регистрацией в журнале учета посетителей на вахте, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 2.7 Встречи родителей с учителями школы осуществляются только во внеурочное время.
- 2.8 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители или члены родительского комитета со списком класса встречают родителей и провожают до места проведения мероприятия.
- 2.9 После окончания занятий родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания.
- 2.10 Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание после их досмотра на наличие запрещенных предметов (взрывчатых веществ, холодного и огнестрельного оружия, наркотиков и т. п.)
- 2.11 Материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной записки или под контролем заместителя директора Сагадиевой Ф.Ф.

### **3. Порядок допуска на территорию автотранспорта, аварийных бригад, машин скорой помощи.**

- 3.1 Запрещен въезд на территорию школы личного автотранспорта. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществлять только с разрешения директора школы, зам. директора Сагадиевой Ф.Ф. или дежурного администратора на основании путевого листа, водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в «Журнал регистрации автотранспорта». Осуществляется проверка накладной, путевого листа, визуальный осмотр кузова, кунга.
- 3.2 Движение автотранспорта по территории школы разрешено со скоростью не более 5 км/ч
- 3.3 Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности и (или) продукты, осуществляется у специального выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем зам. директора Сагадиевой Ф.Ф.

3.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию школы беспрепятственно. После ликвидации чрезвычайной ситуации в «Журнал регистрации автотранспорта» осуществляется запись с указанием марки, типа автомобиля и его принадлежности.

3.5 Автотранспорт для вывоза бытовых и других отходов допускается на территорию школы с разрешения директора или зам. директора Сагадиевой Ф.Ф.

3.6 При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения, с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.

По окончании работ необходимо проведение обследования территории и помещений совместно с представителем подрядной организации.

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

4.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории школы разрешено:

- рабочие дни- понедельник - суббота;
- нерабочие дни - воскресенье;
- рабочее время по рабочим дням – с 7:00 до 19:00;
- учебные часы: 1 смена – с 8:00 до 14:00;
- 2 смена – с 14:00 до 19:00.

4.2 Сторожакам во время дежурства производить обход территории образовательного учреждения ежедневно перед началом и после окончания работы, в случае необходимости закрыть окна и форточки. При необходимости осмотр территории и помещений осуществлять по утвержденному графику. В нерабочее время обход осуществлять каждые два часа и постоянно контролировать видеонаблюдение. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных предметов действовать согласно инструкциям.

4.3 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители школы обязаны неукоснительно соблюдать требования инструкции о пожарной безопасности в здании и на территории школы.

4.4 На занятия в кружках, секциях руководители кружков, тренеры встречают детей у входа и сопровождают их до места проведения занятий и также сопровождают на выход из школы.

4.5 В учреждении запрещается:

- нарушать технику безопасности;
- проносить и использовать оружие, взрывчатые и огнеопасные вещества;
- во время перемен бегать по лестницам и других местах, не приспособленных для игр;
- самовольно раскрывать окна и сидеть на подоконниках;
- приносить и употреблять алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества, курить.