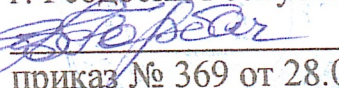


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Школа № 11 им.А.В.Преснякова г.Феодосии Республики Крым



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Школа № 11 им.А.В.Преснякова  
г.Феодосии Республики Крым»

 В.В.Горбач  
приказ № 369 от 28.09.2022 г.

*Одновременно: Д. Кат. с.р. Бурдавцев А.В.*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО  
И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ  
В МБОУ ШКОЛА № 11 им.А.В.ПРЕСНЯКОВА**

# ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ В МБОУ ШКОЛА № 11 им. А.В.ПРЕСНЯКОВА

## 1. Общие положения.

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах 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 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 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 11 им. А.В.Преснякова г. Феодосии Республики Крым» (далее – ОУ), посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание ОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ОУ.

1.3. 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.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на ответственного за безопасность образовательного процесса на которого в соответствии с приказом директора ОУ возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников, осуществляющих охранные функции в соответствии с договором на объекте ОУ. 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 администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников ОУ, и доводится до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части их касающейся.



1.6. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудовано около главного входа в ОУ и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе списками, заверенными подписью руководителя и печатью ОУ, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора ОУ, лица, на которое в соответствии с приказом директора ОУ 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 ремонтно-строительных мероприятиях здания или реконструкции действующих помещений ОУ согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

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

2.1. Прием учащихся, работников образовательного учреждения и посетителей.

Вход обучающихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 7 ч.30 мин. до 15 ч 00 мин.

В остальное время обучающиеся пропускаются в школу в соответствии с расписанием работы кружков и внеурочной деятельности.

2.2. Педагогические работники и технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения без документа с записью в журнале учета рабочего времени.

2.3. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ОУ: директор школы, заместитель директора школы, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии со списком, утверждённого руководителем ОУ.

2.4. Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

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

2.6. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.



Пропуск посетителей в здание образовательного учреждения во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.

2.7. После окончания времени, отведенного для входа учащихся (воспитанников) на занятия или их выхода с занятий охранник (дежурный администратор) обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.8. Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями охраннику документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

2.9. Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

2.10. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу в соответствии с расписанием занятий, заверенными директором ОУ.

2.11. В режимах повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора ОУ пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.

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

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании ОУ разрешено лицам, категория которых определена в приказе по ОУ, отдельных списков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ОУ и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории ОУ запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня ОУ;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, 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.

3.4. Все помещения ОУ 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 (рабочем месте охранника).

3.6. Нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено в случаях:

- введении режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации;
- при обострении оперативной обстановки;
- в периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора ОУ.

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

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию ОУ осуществляется с разрешения директора ОУ или лица, на которое в соответствии с приказом ОУ, возложена ответственность за безопасность. При ввозе автотранспортом на территорию ОУ имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

4.2. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у основного входа или запасных выходов с соблюдением всех мер безопасности.

4.3. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию ОУ беспрепятственно.

4.4. Въезд и стоянка личного автомобильного транспорта работников на территории школы осуществляется на основании списка, утвержденного приказом, директора ОУ.

4.4. При допуске на территорию ОУ автотранспортных средств охранник ОУ (работником по обеспечению охраны образовательной организацией) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении.

4.5. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники руководствуются указаниями директора ОУ или лица, на которое в соответствии с приказом директора ОУ возложена ответственность за безопасность.

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

5.1. Вынос имущества (материальных ценностей) из здания ОУ проводится на основании служебной записки при оформлении материального пропуска, заверенного лицом, на которое в соответствии с приказом директора ОУ возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником ОУ



(работником по обеспечению охраны образовательной 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 ручного  
металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых)  
предметов охранник ОУ вызывает дежурного администратора и действует  
согласно требованиям своей Должностной инструкции.