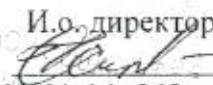


УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МАОУ СОШ № 10

Ю.З. Чаузова
Приказ № 01-14- 362 от «14» июля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 10»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в (далее – Положение и школа соответственно) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-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 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», МАОУ СОШ № 10, действующее в соответствии, уставом школы.

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание школы, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

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

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника школы, на которого в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение - на сотрудника охраны ЧОО (ул. Миар, 30, ул. К.Маркса, 30а), на дежурного учителя (ул. Вокзальная, 31). При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня в зданиях , расположенных по адресам ул. Мира, 30, ул. К. Маркса, 30а – с 07.30 час. до 19.00 час., в здании, расположенном по адресу ул. Вокзальная, 31- с 07.30. час. до 14.30.час.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей школы, 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 школы по адресам ул. Мира, 30, ул. К. Маркса, 30а осуществляется через контрольно – пропускной пункт (СКУД), в здание по адресу ул. Вокзальная, 31 – с помощью домофона. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения зам. директора школы Назаровой Ф.Г., зам. директоров по УВР Баженовой Н.Н., Новосельцевой К.А. а в их отсутствие – с разрешения специалиста по охране труда Гостинопольской Л.М. . На период открытия запасного выхода контроль осуществляют: в здании, расположенном по адресу ул. Мира, 30 – гардеробщики Комов С.И., Евграфова Л.Л., в здании по адресу ул. К.Маркса, 30а – сотрудник охраны ЧОО - Бажутина С.С., в здании, расположенном по адресу ул. Вокзальная, 31 – дежурный учитель.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.

При сигнале оповещения об эвакуации все обучающиеся, посетители и работники выходят из здания школы без учета требований, установленных настоящим Положением. Проходить в здание школы при сигнале оповещения об эвакуации разрешается представителям оперативных служб, иным лицам – по ликвидации последствий происшествия.

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: в здании, расположенном по адресу ул. Мира, 30 - зам. директора по АХЧ Назаровой Ф.Г., в здании, расположенном по адресу ул. К.Маркса, 30а – специалистом по охране труда Гостинопольской Л.М., в здании, расположенном по адресу ул. Вокзальная, 31 – дежурным учителем. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Работники школы входят и выходят из здания школы с использованием карты. В случае отсутствия у работника карты он допускается в здание школы при наличии паспорта.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в школу допускаются и.о. директора школы Чаузова Ю.З., зам. директора по АХЧ Назарова Ф.Г. Иные работники, которым необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются в здание на основании приказа директора школы.

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Обучающиеся входят и выходят из здания школы на основании карты. В случае отсутствия у обучающегося пропуска он допускается в здание школы по спискам, предоставленным классными руководителями, кураторами, а так же идентификацией личности обучающихся.

2.3.2. Пропуск и выход обучающихся из здания школы осуществляется: в зданиях по адресу ул. Мира, 30, ул. К. Маркса, 30а – сотрудниками охраны ЧОО, в здании по адресу ул. Вокзальная, 31 – классными руководителями. В период проведения занятий и перерывов между занятиями (далее – перемен), за исключением случаев, установленных пунктом 2.3.3:

- обучающиеся проходят в здание школы с центрального входа

2.3.3. Обучающиеся могут проходить и выходить из здания школы в период проведения занятий и перемен:

- для посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и других аналогичных мероприятий;
- участия в уроках физической культуры и труда (технологии), проводимых на территории школы или за ее пределами.

Перемещение обучающихся во всех вышеперечисленных случаях возможно только в сопровождении педагогического работника. При его отсутствии пропуск и выход обучающимся из здания школы запрещается.

2.3.4. Обучающиеся, прибывшие в здание школы в период каникул, выходных, праздничных дней и т. п., допускаются в здание школы с разрешения зам. директоров по УВР Баженовой Н.Н., Новосельцевой К.А, куратора Новиковой Н.М.

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

2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей (далее – родители) для разрешения личных вопросов осуществляется: в зданиях по ул. Мира, 30, ул. К. Маркса, 30а - сотрудниками охраны ЧОО, в здании по адресу ул. Вокзальная, 31 – классными руководителями, завучами, соц. педагогом и иными специалистами в случае предоставления предварительной заявки на пропуск в здания школы, либо предварительного согласия на посещение школы по телефону через ведущего документоведа Сидорову И.В.

Проход родителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация родителей в журнале регистрации посетителей при проходе и выходе из здания школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или классного руководителя и осуществляется после завершения уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.3. Родители допускаются в школу, если не превышено максимальное возможное число – 10 чел.. Остальные родители ждут своей очереди рядом с постом охраны (ул. Мира, 30, ул. К. Маркса, 30а), по договоренности с учителем (ул. Вокзальная, 31) . 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 проходят в здание согласно предварительного списка, предоставленного сотруднику охраны, в сопровождении классного руководителя или руководителя мероприятия.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций проходят и выходят из здания школы согласно наряду-допуску.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя школы.

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 и выход работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника школы или зам. директора по АХЧ Назаровой Ф.Г..

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, проходят и выходят из здания школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания школы при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания школы, дежурный учитель немедленно докладывает и.о.директора школы Чаузовой Ю.З., а в его отсутствие – зам. директора по УВР Баженовой Н.Н., Новосельцевой К.А..

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

2.7.1. Проход и выход из здания школы представителей средств массовой информации осуществляется согласно направления на посещение ОУ.

2.7.2. Проход и выход из здания школы лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по предварительному письму в ОУ.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Въезд(выезд) транспортных средств осуществляется на основании приказа и .о. директора МАОУ СОШ № 10 Чаузовой Ю.З. «Об организации пропуска автотранспорта на территорию МАОУ СОШ № 10» В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности в МАОУ СОШ № 10 въезд транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

3.2. Въезд(выезд):

- транспортных средств школы осуществляется в соответствии с приказом «Об организации пропуска автотранспорта на территорию МАОУ СОШ № 10»;
- мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных), вывоз ТКО с территории школы производится согласно графику, указанному в договоре;
- транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется согласно наряда-допуска на проведение ремонтно-строительных работ.

3.3. 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.

3.4. Транспортное средство до пересечения границы территории школы подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производят сотрудники охраны ЧОО (ул. Мира, 30, ул. К. Маркса, 30а), по адресу ул. Вокзальная, 31 контрольный осмотр транспорта с продуктами питания проводит повар-бригадир.

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

3.6. Сведения о допущенном на территорию школы автотранспорте: на территорию зданий по ул. Мира, 30, ул. К. Маркса, 30а - сотрудники охраны ЧОО, на территорию здания по ул. Вокзальная, 31 – уборщик служебных помещений, заносят в журнал учета автотранспорта на территории МАОУ СОШ № 10.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей, грузов и корреспонденции на территорию и в здание школы осуществляется по распоряжению руководителя административно – управленческого персонала.

4.2. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов:

- работниками школы осуществляется по материальным пропускам и товарно-транспортным накладным, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе(ввозе) на территорию и в здание школы большого количества

материальных ценностей к пропуску прикладывается перечень, в котором перечислены все единицы материальных ценностей, заверенный теми же лицами, что и основной документ;

- предприятий и обслуживающих организаций осуществляется при предъявлении пропуска и перечня материальных ценностей.

4.3. Пакеты, бандероли и иная корреспонденция, поступающая почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимается ведущим документоведом Сидоровой И.В.

4.4. Все материальные ценности, грузы и корреспонденция, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений, вносятся (ввозятся) после осмотра на наличие запрещенных предметов сотрудниками охраны ЧОО. Осмотр производит сотрудник охраны ЧОО.

Ручная кладь посетителей вносится(выносится) без специальных документов. При этом ручная кладь подлежит предварительному осмотру. Осмотр производят сотрудники охраны ЧОО с добровольного согласия посетителя. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник охраны вызывает зам. директора по АХЧ Назарову Ф.Г. и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Документы на внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов предъявляются зам. директора по АХЧ Назаровой Ф.Г.

4.5. Сведения о допущенных к перемещению материальных ценностей и грузов зам.директора по АХЧ Назарова Ф.Г. заносит в реестр учета. Сведения о корреспонденции фиксируют в журнале входящей документации.

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 школы разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 07.30 до 19.00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций (ул.Мира,30, ул.К. Маркса, 30а), с 07.30 до 14.30 (ул. Вокзальная, 31).
- педагогическим, административным и техническим работникам в зданиях по ул. Мира,30, ул. К. Маркса, 30а с 07.30 до 21.00, в здании по ул. Вокзальная, 31 с 07.30 до 16.00.
- работникам столовой с 04.00 до 16.30;
- посетителям с 08.00 до 18.30 (ул. Мира, 30, ул. К. Маркса, 30а), с 08.00 до 14.00 (ул. Вокзальная, 31).

5.1.2. В любое время в школе могут находиться директор школы, административно-управленческий персонал.

5.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории школы в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в

журнале регистрации посетители перемещаются по территории школы в сопровождении дежурного учителя или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

5.1.4. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий выполняется особый пропускной режим

5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В школе запрещено:

- проживать каким бы то ни было лицам;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора школы;
- курить на территории и 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 сотрудника охранной организации, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.2.3. В случае не соблюдения правил и порядка внутриобъектового режима посетителями, родителями (законными представителями) обучающихся или сотрудниками ОУ сотрудник охранной организации должен доложить о случившемся дежурному администратору или и.о. директора (лицу его заменяющему) и действовать в соответствии со своей должностной инструкцией.

5.2.4. В случае не соблюдения правил и порядка внутриобъектового режима посетителями, родителями (законными представителями) обучающихся, сопровождающееся агрессивным поведением, сотрудник охранной организации должен:

5.2.4.1. Пресекать попытки проникновения на территорию ОУ и противоправные действия в отношении обучающихся, персонала, имущества и оборудования учреждения.

5.2.4.2. Не допускать прямого контакта с нарушителем при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям.

5.2.4.3. Задерживать нарушителя на месте правонарушения и незамедлительно передавать его в органы внутренних дел (полицию).

5.2.4.4. Использовать средства тревожной сигнализации для подачи сигнала правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

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 выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются в здании, расположенном по адресу ул. Мира, 30 дежурными гардеробщиками Комовым С.И., Евграфовой Л.Л., в здании по адресу ул. К. Маркса, 30а – сотрудником охраны ЧОО Бажутиной С.С. под подпись в журнале выдачи ключей.

5.3.3. В случае не сдачи ключей дежурный гардеробщик (ул. Мира, 30), сотрудник охраны ЧОО (ул. К. Маркса, 30а) закрывают помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале выдачи ключей.

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в ключнице для хранения ключей на посту у гардеробщика (ул. Мира, 30), на посту у сотрудника охраны (ул. К. Маркса, 30а), в помещении тех. персонала (ул. Вокзальная, 31). выдаются под подпись в журнале выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся у зам. директора по АХЧ Назаровой Ф.Г. (ул. Мира, 30, ул. Вокзальная, 31), у сотрудника охраны Бажутиной (ул. К. Маркса, 30а) в обязанности которых входит их хранение.

5.4.3. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного администратора и представителя администрации школы с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций в МАОУ СОШ № 10 имеются следующие помещения для укрытия сотрудников и обучающихся: тепlopункт, лыжная база, бывшее помещение тира, подвальное помещение (ул. Мира, 30) подвальное помещение (ул. Вокзальная, 31), помещение гардероба (ул. К. Маркса, 30а).

6.2. 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 разливе 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, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных администраторов, 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 сотрудником охраны ЧОО (ул. Мира, 30, ул. К. Маркса, 30а), вызванным сотрудником ФТУП «Росгвардия» (ул. Вокзальная, 31) на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.