Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №4
имени Героя России В. С. Пащенко
346130, Ростовская область г. Миллерово, ул. Менделеева, зд. 37
тел./факс (86385) 2-02-60 E-mail: schoolmil4@.yandex.ru

Принято на педагогическом совете
МБОУ СОШ №4

Протокол № 15 от 27.08.2024г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ №4

_____/В. Г. Бондарев/
Приказ №119 от 27.08.2024 г.

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета

_____/Н. И. Гребенникова/
Протокол № 49 от 27.08.2024г.

Положение о пропускном и внутреобъектовом режимах в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №4 имени Героя России В. С. Пащенко (МБОУ СОШ №4)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МУНИЦИПАЛЬНОМ БОДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 имени Героя России В. С. Пащенко (далее – Положение и школа соответственно) разработано на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 10 июля 2023года, Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений Российской Федерации, утвержденных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.06.2008г.№03-1423 «О методических рекомендациях», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015г. №527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» с изменениями от 08. августа 2024года,

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. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Уставом школы.

1.2. Данное Положение об организации пропускного режима (далее - Положение) определяет организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание школу, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.3. Целью настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного прядка.

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. Контрольно-пропускной режим совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, пронесения (провоза) имущества на территорию или с территории школы, Контрольно – пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направляемых на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности

школы и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в административное здание.

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

- директора школы (или лица, его замещающего);

- заместителя директора по административно-хозяйственной части;

- организацию осуществляющую охранную деятельность (согласно договору).

1.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в школе возлагается на:

- организацию осуществляющую охранную деятельность (согласно договору).

1.8. Выполнение требований 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.

1.9. Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей общеобразовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения, настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания школы и на официальном сайте школы.

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудником охранной организации (согласно договору);

2.2. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание школы осуществляется через основной вход. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора школы или его заместителя, 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. Центральный вход в здание **закрыт** в рабочие дни **с 20:00 до 07:00,** в выходные и праздничные дни - **постоянно**

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся.

3.1. Вход в здание МБОУ СОШ №4 обучающихся осуществляется по спискам, которые оформляются классным руководителем. Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным. В период занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят из него только с разрешения классного руководителя, директора или дежурного.

3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения директора школы либо дежурного.

3.3. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами школы 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.

3.4. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.

4. Контрольно-пропускной режим для работников школы.

4.1. Директор, его заместители и другие сотрудники МБОУ СОШ №4 могут приходить и находиться на территории и помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.

4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 7часов 30 минут.

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 урока).

4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить сотрудника охранной организации о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний, предоставить сотруднику охранной организации список лиц для пропуска в здание МБОУ СОШ №4.

4.5. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором МБОУ СОШ №4

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся.

5.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей для разрешения личных вопросов осуществляется по предварительной договоренности. Проход родителей к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурные охранники 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 школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

5.2. С учителями родители (законные представители) обучающихся осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

5.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают на пункте охраны фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Ответственный за пропускной режим вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту охраны и разрешить представителю охранной организации их осмотреть.

5.5. Проход в школу родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем ответственный за пропускной режим должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей (законных представителей) ответственный за пропускной режим выясняет цель их прихода и пропускает в здание МБОУ СОШ №4 только с разрешения администрации.

5.7. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей (законных представителей) первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

5.8. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора школы.

6. **Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций.**

6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на территорию и помещение МБОУ СОШ №4 по распоряжению директора школы или на основании заявок и согласованных списков.

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

6.3. 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 школы или ответственного за пропускной режим.

7. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц и других посетителей школы.

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в « Журнале учета посетителей».

7.2. 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 беспрепятственно 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, ответственный за пропускной режим немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие заместителю директора.

7.3. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность, с уведомлением администрации МБОУ СОШ №4 ,о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

7.4. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание МБОУ СОШ №4 при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

7.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБОУ СОШ №4, ответственный за пропускной режим действует по указанию директора МБОУ СОШ №4 или его заместителя.

8. Контрольно-пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

8.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными актами:

8.1.1. Возможность беспрепятственного входа на территорию и здание МБОУ СОШ №4 и выхода;

8.1.2. Возможность самостоятельного передвижения по территории МБОУ СОШ №4 в том числе с помощью работников МБОУ СОШ №4;

8.1.3. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории МБОУ СОШ №4;

8.1.4. Содействие инвалиду при входе в здание МБОУ СОШ №4 и выхода из него;

8.1.5. Обеспечение допуска в МБОУ СОШ №4 собаки-проводника при наличие документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты

Российской Федерации от 22 июня 2015г. №386н;

8.1.6. Надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками выполненными рельефно-точечным шрифтом Брэйля и на контрастном фоне.

9. **Контрольно-пропускной режим транспортных средств.**

9.1. Пропуск (въезд-выезд) транспортных средств на территорию и МБОУ СОШ №4 осуществляется через ворота которые открывает ответственный за контрольно-пропускной режим по согласованию с директором МБОУ СОШ №4 или его заместителем.

9.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит ответственный за контрольно-пропускной режим. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, ответственный за контрольно-пропускной режим впускает транспортное средство на территорию МБОУ СОШ №4. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля заносится в журнал регистрации автотранспорта.

9.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию МБОУ СОШ №4 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.

9.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора МБОУ СОШ №4 допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

9.5. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию школы осуществляется при предъявлении пропуска работника и транспортного пропуска или устным распоряжением администрации МБОУ СОШ №4.

9.6. Въезд на территорию МБОУ СОШ №4 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) либо на основании списков, заверенных директором школы.

9.7. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором МБОУ СОШ №4.

9.8. **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 МБОУ СОШ №4 пропускаются беспрепятственно**.

10. **Контрольно-пропускной режим материальных ценностей и грузов.**

10.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание МБОУ СОШ №4 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 дежурный сотрудник с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

10.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание МБОУ СОШ №4 предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

10.3. Ручную кладь посетителей дежурный сотрудник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов ответственный за пропускной режим вызывает представителя администрации МБОУ СОШ №4 и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

10.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МБОУ СОШ №4 после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

10.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем директора по УВР (в его отсутствие – лицом, назначенным директором МБОУ СОШ №4) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

10.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части МБОУ СОШ №4, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

10.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в МБОУ СОШ №4 строго запрещен.

10.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) на территорию МБОУ СОШ №4 по заявкам от руководителей данных

организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором МБОУ СОШ №4.

11. **Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях МБОУ СОШ №4.**

11.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещение МБОУ СОШ №4, ответственным за контрольно-пропускной режим, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора МБОУ СОШ №4 или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

12. **Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.**

12.1. Пропускной режим в здание МБОУ СОШ №4 на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

13. **Порядок эвакуации учащихся, посетителей, работников и сотрудников МБОУ СОШ №4 из помещений и порядок охраны.**

13.1. Порядок оповещения, эвакуации учащихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений МБОУ СОШ №4 при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором МБОУ СОШ №4 совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

13.2. По установленному сигналу оповещения все учащиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях МБОУ СОШ №4, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении МБОУ СОШ №4 на видном и доступном месте.

13.3. Пропуск учащихся, посетителей, работников и сотрудников в помещение МБОУ СОШ №4 прекращается.

13.4. Сотрудники МБОУ СОШ №4 и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещении людей.

13.3. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание МБОУ СОШ №4.

14. Ответственность.

14.1. 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 , 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.

14.2. Лицо, нарушающее контрольно-пропускной режим, может быть задержано ответственным за контрольно-пропускной режим на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

15. **Заключительные положения.**

15.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МБОУ СОШ №4 и согласовывается с профсоюзным комитетом МБОУ СОШ №4.

15.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

15.3. Положение об организации пропускного режима МБОУ СОШ №4 принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке предусмотренном п. 15.1. настоящего Положения.

15.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 1495739221878372883115036296584824510982612407 85

Владелец Бондарев Виктор Григорьевич

Действителен С 22.10.2025 по 22.10.2026