

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей (законных) представителей обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9»  
протокол от 30.09.2016 №5

ПРИНЯТО

Педагогическим советом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9»  
протокол от 01.09.2016 № \_\_

СОГЛАСОВАНО

Советом учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9»,  
Протокол от 23.09.2016 №5

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» от 30.09.2016 №436

И.Е. Сергеева



СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего Совета

## **Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме на объекте «МБОУ «СОШ №9»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима на территории муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» (далее - объект, образовательное учреждение).

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников образовательного учреждения, обучающихся учреждения и посетителей.

1.3. Пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения (в т.ч. проезда на транспортных средствах) лиц на территорию объекта, вноса и ввоза материальных ценностей на территорию объекта или выноса и вывоза их с территории объекта.

1.4. Пропускной режим предусматривает:

- организацию контроля въезда транспортных средств на территорию образовательного учреждения и парковки на территории образовательного учреждения;
- организацию контроля входа на территорию объекта;
- организацию контроля и управления доступом на главный вход объекта;
- введение порядка выдачи и пользования электронными пропусками, определение порядка их учета, выдачи, возврата и уничтожения;
- определение перечня предметов, запрещенных к проносу и провозу на

территорию объекта;

- организацию охраны объекта и оснащение его необходимыми средствами охраны.

1.5. Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками образовательного учреждения, обучающимися образовательного учреждения и посетителями на объекте, в соответствии с требованиями настоящего Положения, правил пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов.

1.6. Работники образовательного учреждения, обучающиеся образовательного учреждения и посетители на объекте, проходящие на территорию объекта и выходящие с нее, выполняют требования сотрудников охраны, оказывающих услуги по охране объекта в соответствии с настоящим Положением и соответствующим договором (муниципальным контрактом).

1.7. В случае выявления фактов нарушения работниками образовательного учреждения, обучающимися образовательного учреждения и посетителями на объекте, порядка, предусмотренного настоящим Положением, сотрудник охраны обязан незамедлительно составить докладную записку, с указанием выявленного факта нарушения и с обязательным указанием лица допустившего указанное нарушение, и направить данную докладную записку директору образовательного учреждения.

1.8. Классные руководителя знакомят с настоящим Положением обучающихся образовательного учреждения и их родителей (законных представителей) и несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения обучающимися образовательного учреждения.

1.9. Сотрудник охраны знакомит с настоящим Положением посетителей образовательного учреждения и их родителей (законных представителей) и несет ответственность за соблюдение требований настоящего Положения посетителями образовательного учреждения.

1.10. Соблюдение пропускного режима на объекте обеспечивают:

сотрудник охраны (с понедельника по пятницу) (включительно), исключая нерабочие праздничные дни с 07.00 до 19.00 работник МБОУ «СОШ №9»;

сторож (в рабочие дни - с 19.00 до 07.00, выходные и праздничные дни - круглосуточно)

1.11. Директор образовательного учреждения, основываясь на требованиях настоящего Положения, может устанавливать дополнительные требования к юридическим и физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на объекте по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима, правилам противопожарной и противоаварийной безопасности объекта, помещений и охраны жизни и здоровья работников и обучающихся образовательного учреждения.

1.12. Ответственными за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в частях объекта, имеющих отдельные входные двери или ворота, на которых для пропуска лиц или транспортных средств не выставляются сотрудники охраны, являются работники учреждения, назначенные соответствующим Приказом учреждения.

1.13. Для организации пропускного и внутриобъектового режима на территорию объекта разрабатываются следующие документы:

- настоящее положение об организации пропускного и внутриобъектового режима на объекте;

- Инструкция по организации охраны на Объекте и действиям работников охраны;
- Должностные инструкции сотрудника охраны, сторожа.

## **2. Порядок пропуска учащихся, преподавателей, работников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств**

2.1. Основные пункты пропуска оборудуются местами несения службы охраны, оснащаются комплектом документов по организации физической охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного и внутриобъектового режимов, образцами пропусков, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации

2.2. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбированы или опечатаны. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном директором учреждения месте в опечатанном виде.

2.3. Центральный вход в здание объекта оборудуется турникетами с программным обеспечением программно-аппаратного комплекса.

2.4. Входы на территорию объекта оборудуются калитками с механическими или электромеханическими замками.

2.5. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в образовательном учреждении в обязательном порядке согласовываются с руководством охранного предприятия.

2.6. Пропуск обучающихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через организованные входы на территорию объекта и через центральный вход в здание образовательного учреждения.

2.7. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора (заместителя директора), а также дежурного администратора в экстренных случаях. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.8. Обучающиеся образовательного учреждения допускаются в здание образовательного учреждения в установленное расписанием дня время на основании электронных пропусков (бесконтактные карты, бесконтактные брелоки, бесконтактные браслеты), выдаваемые организацией, обслуживающей оборудование системы контроля и управления доступом на главной проходной объекта, за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся образовательного учреждения, либо, в случае отсутствия электронного пропуска согласно спискам обучающихся образовательного учреждения, утвержденных и подписанных руководителем образовательного учреждения при предъявлении дневника обучающегося. В случае отсутствия учащегося в списках (отсутствия дневника обучающегося) или электронного пропуска - учащийся допускается в образовательное учреждение с разрешения директора образовательного учреждения или дежурного администратора.

Передача в пользование другому лицу электронных пропусков не допускается.

В случае утери электронного пропуска составляется акт об утере с указанием обстоятельств утраты и оформляется новый пропуск за счет средств родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Массовый пропуск обучающихся в здание образовательного учреждения осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на



переменах - по согласованию с директором образовательного учреждения или дежурным администратором.

2.10. В период занятий учащиеся допускаются в образовательное учреждение и выходят из него только с разрешения директора образовательного учреждения или дежурного администратора.

2.11. Работники образовательного учреждения допускаются в здание на основании электронных пропусков (бесконтактные карты, бесконтактные брелоки, бесконтактные браслеты), выдаваемые организацией, обслуживающей оборудование системы контроля и управления доступом на главной проходной объекта, либо, в случае отсутствия электронного пропуска согласно спискам, заверенным печатью и подписью директора образовательного учреждения.

2.12. Разрешение на оформление электронных пропусков учащимся и сотрудникам образовательного учреждения осуществляется на основании поданных списков классными руководителями, учителями. Списки заверяются директором образовательного учреждения.

Пропуска оформляются секретарем директора образовательного учреждения на основании поданных и заверенных списков.

2.13. Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, наличия в списках обучающихся его ребенка или предъявлении электронного пропуска ребенка. Регистрация родителей обучающихся (воспитанников) в Книге учета посетителей при допущении в здание образовательного учреждения обязательна.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охраны списки посетителей, заверенные печатью и подписью руководителя образовательного учреждения.

Родители (законные представители) провожают до начала занятий и ожидают своих детей после занятий за пределами здания образовательного учреждения.

2.14. Родители (законные представители) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также имеющими заболевания, требующие постоянного ежедневного приема лекарственных средств, контроля за состоянием ребенка вправе по письменному заявлению (с указанием обоснований о необходимости частого и краткосрочного присутствия в здании образовательного учреждения во время занятий), получить электронный пропуск, выдаваемый организацией, обслуживающей оборудование системы контроля и управления доступом на главной проходной объекта при обязательном согласовании с директором образовательного учреждения.

2.15. Члены кружков, другие группы для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение по спискам, заверенным руководителем образовательного учреждения.

2.16. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором образовательного учреждения (заместителя директора), а в их отсутствие - дежурного администратора с записью в Книге учета посетителей.

2.17. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение директор образовательного учреждения, его заместители.

– работниками образовательного учреждения с 07.00 до 21.00.

В остальное время присутствие обучающихся и работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.17 настоящего положения.

5.2. По окончании работы образовательного учреждения охрана осуществляет его обход по утвержденному маршруту (обращается особое внимание на окна, помещения столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света, наличие и целостность печатей). Результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.

В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа, результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.

5.3. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении, из числа заместителей директора образовательного учреждения и педагогов назначается дежурный администратор по образовательному учреждению и дежурные по этажам в соответствии с утвержденным графиком.

5.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории образовательного учреждения.

5.5. В здании образовательного учреждения запрещается:

- нарушение Правил внутреннего распорядка учащихся;
- нарушать правила техники безопасности в школе и на пришкольной территории;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством, другими противоправными действиями, установленными Правилами внутреннего распорядка учащихся;
- использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, образовательного учреждения, а также ущемляющие достоинство других учащихся;
- приносить на территорию школы и пользоваться электронными сигаретами, мини-кальянами и их разновидностями;
- проводить фото-, кино- и видеосъемки без разрешения руководителя объекта
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.
- физическая конфронтация, запугивание и издевательства (Конституции РФ, ст. 19 п.2, ст.21 п.2);
- курение в школе (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. № 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6);
- приносить на территорию школы с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и

Работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора образовательного учреждения или его заместителя.

2.18. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательного учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (огнестрельное, сигнальное, пневматическое, газовое оружие, боеприпасы, холодное оружие (включая метательное), электрошоковые устройства и искровые разрядники, основные части огнестрельного оружия, а также взрывные и иные устройства, предоставляющие опасность для жизни и здоровья людей; наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры, сильнодействующие лекарственные средства; сильнодействующие, радиоактивные, взрывчатые, ядовитые, едкие; легковоспламеняющиеся и другие опасные вещества и предметы (материальные объекты), ядовитые животные и растения; скоропортящиеся продукты питания, напитки; предметы и вещества, которые по своему характеру или упаковке могут представлять опасность для жизни и здоровья людей, загрязнять или портить имущество образовательного учреждения).

2.19. Материальные ценности выносятся из здания образовательного учреждения на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по административно-хозяйственной работе и заверенной директором образовательного учреждения.

### **3. Порядок допуска на территорию транспортных средств (в том числе велосипедов), аварийных бригад, машин скорой помощи**

3.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории образовательного учреждения частных автомашин на удалении менее 5 метров от ограждения учреждения - запрещены.

Подвоз обучающихся образовательного учреждения до центрального входа школы разрешается при условии соблюдения правил дорожного движения и отсутствия создания препятствий движения по пешеходной зоне.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется только с разрешения директора образовательного учреждения, в целях исполнения заключенных муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров и на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Книге допуска автотранспортных средств.

3.3. Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя директора образовательного учреждения по административно-хозяйственной работе.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательного учреждения беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта



с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

3.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию образовательного учреждения по заявке заместителя директора по административно-хозяйственной работе и разрешения директора образовательного учреждения.

3.7. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

3.8. Использование средств передвижения (велосипед, скутер, мопед, мотоцикл и иные средства передвижения) на территории образовательной организации запрещено. Не допускается парковка указанных средств, в том числе с использованием специальных противоугонных и антивандальных средств на территории образовательной организации, а равно как и с использованием оборудования, имущества образовательной организации.

#### **4. Внутриобъектовый режим**

4.1. Здание, служебные кабинеты, технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации

4.2. Работники образовательного учреждения, обучающиеся образовательного учреждения и посетители (в том числе лица, выполняющие работы, оказывающие услуги на территории объекта) должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу.

4.3. По окончании работы в помещении работник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение.

4.4. Дубликаты ключей от запасных выходов из помещений здания хранятся в опечатанных ящиках в помещении сотрудников охраны (контролеров).

4.5. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

4.6. Посетители могут находиться в помещениях только в присутствии лиц, к которым они прибыли.

4.7. Все лица находящиеся на объекте обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории объекта, а при возникновении чрезвычайных ситуаций - действовать согласно указаниям сотрудников охраны и непосредственных руководителей, по эвакуационным планам.

4.8. Все сотрудники охраны, сторож должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной команды и аварийных служб.

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

5.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:

- обучающимся с 07.30. до 20.00, в соответствии со временем основных занятий и временем работы кружков, секций;

слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. № 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6. Федеральный закон от 07 марта 2005 г. №11-ФЗ "Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе", ст.2), а также иные предметы, запрет на которые установлен Правилами внутреннего распорядка обучающихся(п.3.13. , 3.14, 3.15. Правил)

Нарушение вышеуказанных запретов влечет применение мер дисциплинарного взыскания, а также ответственность, предусмотренную административным и уголовным законодательством РФ.

5.6. Лица в нетрезвом состоянии на территорию объекта не допускаются.

5.7. В случае задержания сотрудниками охраны посторонних лиц, пытающихся несанкционированно проникнуть на территорию объекта, задержанные лица передаются в территориальные органы вневедомственной охраны, которые вызываются посредством «тревожной кнопки». О факте задержания сообщается директору образовательного учреждения или дежурному администратору.

## **6. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов**

6.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на территории объекта осуществляется директором образовательного учреждения или дежурным администратором по образовательному учреждению.

6.2. Контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на объекте должны руководствоваться требованиями настоящего положения

## **7. Ответственность за нарушение пропускного и внутриобъектового режимов**

7.1. За нарушение установленного пропускного и внутриобъектового режимов работники образовательного учреждения, обучающиеся образовательного учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности, административной ответственности, а посетители передаются в органы МВД для привлечения к административной ответственности.

7.2. Факты нарушения установленного пропускного и внутриобъектового режимов сотрудниками организаций для принятия мер передаются директору образовательного учреждения.

7.3. В случае установления факта пропускного и внутриобъектового режимов, а также личности, совершившей и/или допустившей данное нарушение составляется протокол о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов для применения мер дисциплинарного взыскания.