

Утверждаю  
Директор МБОУ Школа №51 г.о.Самара  
В.Ю.Крапивцев

Приложение 1 к приказу  
МБОУ Школа  
№51 г.о.Самара



**Положение  
о пропускном и внутриобъектовом режиме в МБОУ Школа  
№51 .о.Самара**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее - Положение) в МБОУ Школа №51 г.о.Самара (далее - организация) разработано в соответствии с:

- законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным законом РФ «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35-ФЗ;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2017 г. № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий);
- Федеральным законом «О безопасности» от 28.12.2010 № 390-ФЗ в ред. 05.10.2015 № 285-ФЗ;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Федеральным законом от 30.08.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральным законом от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности» с изменениями и дополнениями от 29.07.2017 № 216-ФЗ;
- Федеральным законом РФ от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 10.07.2001 № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака»;
- Федеральным законом от 07.03.2005 №11-ФЗ «Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе»;
- Правилами дорожного движения Российской Федерации, утверждёнными постановлением Совета Министров Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090;
- Постановления Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 с изменениями и дополнениями от 30.12.2017 «О противопожарном режиме»
- «Правилами противопожарного режима в Российской Федерации», утверждёнными постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 3.09.2015 № 971 «Об утверждении Порядка создания и деятельности добровольных дружин юных пожарных».

1.2. Настоящее Положение определяет основные принципы организации пропускного и внутриобъектового режимов в помещениях школы, а также задачи, права и обязанности работников организации, учащихся, посетителей по соблюдению установленных режимов. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание организации.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников школы и посетителей на её территорию и в здание.

1.4. Требования Положения распространяются на весь педагогический состав, сотрудников организации, а на учащихся – в части, их касающейся.



1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

– **Объект** – совокупность помещений, территории организации и используемых для обеспечения функций или выполнения задач, возложенных на организацию, подлежащих защите от противоправных посягательств и имеющих экономическую и иную значимость для организации, расположенных по адресу: г. Самара, ул. Охтинская, 25.

– **Пропускной режим** – это комплекс организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска в школу сотрудников, учащихся, посетителей, транспорта и материальных средств, исключающий возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников, посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

1.6. **Внутриобъектовый режим** – совокупность правил и мероприятий, выполняемых сотрудниками организации, учащимися и посетителями, находящимися на охраняемой территории, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и правилами пожарной безопасности. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.7. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются в целях:

- предотвращения несанкционированного проникновения на территорию объекта посторонних лиц и бесконтрольного посещения ими помещений;
- предотвращения утрат и хищений материальных ценностей, документов и других носителей информации;
- выполнения лицами, находящимися на территории объекта, правил внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.8. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми работниками и учащимися организации, а также юридическими и физическими лицами, постоянно работающими или временно находящимися на объекте.

1.9. Охрана объекта осуществляется частным охранным предприятием (далее - ЧОП) в соответствии с договором (контрактом), заключенным с ним, либо сотрудниками школы.

1.10. На территории и в здании организации ведётся видеонаблюдение. Доступ просмотра записей видеонаблюдения имеет: директор школы, заместитель директора школы, сотрудники охраны (по согласованию с директором МБОУ Школа №51 г.о.Самара)

1.11. Ответственными за организацию пропускного и внутриобъектового режимов на территории объекта являются:

– директор МБОУ Школа №51 г.о.Самара

1.12. Администрация МБОУ Школа №51 г.о.Самара осуществляет контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов обучающимися и посетителями, за сохранность материальных ценностей в помещениях школы.

1.13. Непосредственное выполнение пропускного режима возлагается на работников охранного предприятия.

1.14. Данное положение доводится до всех педагогов и сотрудников МБОУ Школа №51 г.о.Самара, а также работников охранного предприятия (при наличии) под роспись.

1.15. Работники организации и работники охранного предприятия, осуществляющие охрану объекта по графику, несут ответственность за правильное и своевременное выполнение требований настоящего Положения. За нарушение требований пропускного и внутриобъектового режимов нарушители несут административную ответственность, а также могут привлекаться к уголовной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

1.16. Работникам МБОУ Школа №51 г.о.Самара запрещается давать указания или поручения, связанные с осуществлением пропускного режима, сотруднику охраны, несущему службу на центральном посту. Все вопросы пропускного режима решаются директором,

должностным лицом, на которое возложены функции по обеспечению безопасности объекта и дежурным администратором МБОУ Школа №51 г.о.Самара.

## **2. Порядок пропуска (прохода) лиц на территорию организации.**

- 2.1. Сотрудникам охранного предприятия, либо работнику школы, осуществляющему функционал сторожа:
  - строго вести журнал учёта посещений школы посторонними лицами в журнале
  - запретить вход в школу любым посетителям, отказывающимся предъявить документ, удостоверяющий личность и объяснить цель посещения;
  - проверять содержимое больших хозяйственных сумок, коробок и пр. у входящих посетителей, а при обнаружении забытых или бесхозных подозрительных предметов действовать согласно инструкции;
  - не допускать выноса материальных ценностей, принадлежащих школе.
- 2.2. Проход работников, учащихся и посетителей на территорию объекта осуществляется через центральный пост охраны.
- 2.3. Работникам школы и посетителям запрещается вносить (ввозить) на территорию школы взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей. Лица, нарушившие установленный пропускной режим, задерживаются дежурным сотрудником поста охраны. По факту нарушения пропускного и внутриобъектового режимов сотрудник охраны немедленно докладывает директору.
- 2.4. Всем сотрудникам школы за 20 минут до начала занятий проверять свои рабочие места на предмет безопасности. Ключ от помещений школы в конце рабочего дня сдавать на вахту.
- 2.5. В период занятий учащиеся допускаются в школу и выходят из неё только с разрешения директора или дежурного администратора.
- 2.3. Учащиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время.
- 2.4. Вход учащихся в школу осуществлять с 07.45. Классным руководителям встречать и провожать обучающихся в вестибюле школы.
- Вход учащихся, начинающих занятия не с первого урока, осуществляется по звонку на перемену с предыдущего урока.
- 2.5. В случае опоздания обучающегося на урок без уважительной причины опоздавшего пропускать в школу с разрешения дежурного администратора или дежурного учителя.
- 2.6. Выход учащихся до окончания уроков, а также при их отмене, без разрешения администрации или медицинской сестры запрещён. Выход на уроки физкультуры, прогулки, экскурсии и другие мероприятия разрешается только в сопровождении учителя.
- 2.7. Обучающихся, занимающихся в спортивных секциях, кружках, занимающихся у логопеда, на дополнительных занятиях, участвующих в других общешкольных мероприятиях, пропускать по распоряжению встречающих в вестибюле руководителей секций и кружков, а также лиц, организующих мероприятия. О предстоящих мероприятиях обязательно ставить в известность охрану школы.
- 2.8. Работа всех кружков и секций дополнительного образования заканчивается в 20.00.
- 2.9. Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания школы или в отведённом месте, в вестибюле I этажа, с разрешения директора или дежурного администратора.
- 2.10. Родители (законные представители) учащихся могут быть допущены в школу при предъявлении сотруднику охранного предприятия (сторожу) документов государственного образца, удостоверяющих личность, и при объяснении цели посещения школы, сообщении работнику охраны фамилии, имени, отчества учителя или администратора, к которому они направляются, фамилии, имени своего ребенка, класса, в котором ребёнок учится.
- 2.11. Регистрация родителей (законных представителей) учащихся в «Журнале регистрации посетителей» при допуске в здание школы обязательна.



2.12. Родителям (законным представителям) не разрешается проносить в школу крупногабаритные предметы. Работник охраны имеет право попросить предъявить к осмотру содержимое сумки, рюкзака, коробки и пр. На усмотрение работника охранного предприятия посетитель допускается или не допускается в школу.

2.13. Проход в школу родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации школы возможен по графику приёма администрации, либо по предварительной договорённости с администрацией школы, о которой работник охраны предупреждается заранее.

2.14. Проход родителей (законных представителей) к классным руководителям и учителям возможен только по предварительной договорённости, о чём работник охраны должен быть проинформирован заранее. В этом случае учитель, принимающий посетителя, встречает его на первом этаже у входа в школу, сопровождает до места назначения и провожает к выходу после визита.

2.15. При острой необходимости допуск родителей (законных представителей) в школу во время учебного процесса возможен с разрешения дежурного администратора с соответствующей записью в журнале и сопровождением должностным лицом до места назначения.

2.16. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором школы или с дежурным администратором с записью в «Журнале регистрации посетителей». Передвижение посетителей в здании школы осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного администратора.

2.17. Право прохода во все помещения школы в любое время суток имеют:

- директор;
- заместители директора;
- администратор.

2.18. Пропуск лиц, прибывших на совещание или другое плановое мероприятие, осуществляется при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

2.19. Пропуск представителей организаций, производящих временные работы на территории школы, осуществляется по спискам, подписанным руководителем (заместителем руководителя) организации, производящей временные работы, и утверждается директором школы. Работы производятся под непосредственным контролем представителя школы.

2.20. О прибытии сотрудников правоохранительных структур России, МЧС России при выполнении ими должностных обязанностей дежурный сотрудник охранного предприятия немедленно докладывает директору школы. После уточнения цели прибытия этих служб лицо, уполномоченное директором, осуществляет их сопровождение по территории объекта.

2.21. Должностные лица органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) (инспекторы территориальных органов госпожнадзора, энергонадзора и санэпидемстанции, а также работники организаций, обслуживающих объект), при выполнении ими должностных обязанностей пропускаются по служебным удостоверениям с разрешения директора и только в сопровождении администратора или дежурного администратора.

2.22. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, работник охранного предприятия действует по указанию директора. При угрозе проникновения в школу лиц, нарушающих порядок, необходимо вызвать представителей правоохранительных органов и проинформировать дежурного администратора.

2.23. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к учащимся, педагогам, работникам школы, посетителям. Сторожа после окончания занятий в школе обязаны закрывать двери и ворота школы на замки.

### **3. Порядок пропуска (въезда, выезда) автотранспорта и вноса (выноса) материальных средств.**

- 3.1. Въезд на территорию и парковка на территории школы автомашин, находящихся в частной собственности, запрещены (кроме автотранспорта администрации школы и педагогических работников, используемого для служебной необходимости).
- 3.2. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.
- 3.3. При вызове автомашин пожарной, аварийной, скорой помощи, прибытии машин организаций, обслуживающих школу, сотрудник охраны открывает въездные ворота. Лицо, вызвавшее специальные службы, обязано встретить их и провести кратчайшим путём к месту происшествия или в медицинский пункт.
- 3.4. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию школы по заявке администратора и с разрешения директора.
- 3.5. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведения их осмотра сотрудником охранного предприятия для исключения проноса запрещённых предметов (взрывчатых веществ, холодного и огнестрельного оружия, наркотиков и т. д.).

### **4. Внутриобъектовый режим.**

- 4.1. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.
- 4.2. Ответственность за организацию внутриобъектового режима на территории организации возлагается на директора.
- 4.3. Ответственность за выполнение необходимых мероприятий по обеспечению внутриобъектового режима возлагается на охранную организацию, либо на сторожа школы.
- 4.4. Ответственность за создание в помещениях организации необходимых условий для соблюдения работниками установленного внутреннего распорядка объекта, правил содержания служебных помещений, мер противопожарной безопасности, возлагается на лиц, ответственных за помещения.
- 4.5. В целях организации и контроля соблюдения учебно-воспитательного процесса и внутреннего режима школы приказом директора назначается дежурный администратор по школе и педагоги, дежурные по этажам, порядок их дежурства определяется графиком.
- 4.6. В целях организации противопожарного режима приказом директора назначается ответственный за пожарную безопасность в каждом служебном помещении.
- 4.7. Время нахождения учащихся, педагогов, сотрудников школы на её территории регламентируется расписанием занятий в урочное и внеурочное время, утверждённым директором школы.
- 4.8. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Федерального закона о пожарной безопасности от 21.12.1994 № 69-ФЗ с изменениями и дополнениями от 29.07.2017 № 216-ФЗ, Постановления Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 с изменениями и дополнениями от 30.12.2017 «О противопожарном режиме» в здании и на территории школы.
- 4.9. В здании школы учащимся **запрещается**:
  - находиться без сменной обуви;
  - заниматься физической культурой без спортивной одежды и обуви;
  - носить массивные ювелирные украшения;



- иметь яркий макияж;
- нарушать правила техники безопасности в школе и на пришкольной территории;
- выходить на улицу во время проведения учебных занятий;
- сквернословить;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- применять физическую силу для выяснений отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством;
- приносить и использовать атрибуты, символику, порочащие честь страны, школы, ущемляющие достоинство других учащихся (националистические и др.);
- во время перемен бегать по лестницам, вблизи оконных проёмов и в других местах, не приспособленных для игр;
- самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию;
- писать на стенах, заборах, лавочках, портить школьное имущество;
- выходить из школы во время перемен без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- курить в здании и на территории школы (Федеральный закон от 10 июля 2001 года № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака», ст.6);
- уходить из школы и с её территории в урочное время без разрешения дежурного администратора;
- на уроках пользоваться мобильными телефонами, слушать плеер, пользоваться другими, отвлекающими от занятий, предметами;
- приносить на территорию школы с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотические, другие одурманивающие средства и яды (Федеральный закон от 10 июля 2001 года № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака», ст.6, Федеральный закон от 7 марта 2005 года №11-ФЗ «Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе» ст. 2).
- физическая конфронтация, запугивание и издевательство являются недопустимыми формами поведения (Конституция РФ, ст. 19 п.2, ст. 21 п.2);

4.10. Работники, ответственные за помещения школы, по окончании рабочего времени обязаны выключить всю оргтехнику и бытовые приборы, отключить их от сети электропитания, вынуть вилки из розеток и закрыть все окна.

4.11. Ответственный за служебное помещение должен убедиться, что все требования инструкции по пожарной безопасности выполнены, после чего закрыть служебное помещение, сдать ключ под охрану дежурному поста охраны, о чём делается соответствующая запись в «Журнале приёма и сдачи помещений под охрану».

4.12. По окончании работы школы сотрудник охраны осуществляет её обход по утверждённому маршруту (обращает особое внимание на окна, помещения столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов, света, закрытие дверей кабинетов). Результаты обхода заносятся в «Журнал контроля (осмотра) состояния объекта».

4.13. Запасные выходы открываются с разрешения директора школы, администратора, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее.

4.14. Работники школы, учащиеся, сотрудники, посетители обязаны знать и соблюдать все требования инструкции о мерах пожарной безопасности на объекте. Допуск работников школы к работе осуществляется только после прохождения ими противопожарного инструктажа, проводимого ответственным за пожарную безопасность при приёме на работу и затем каждое полугодие.

4.15. При обнаружении пожара, разрушений, затоплений или других непредвиденных обстоятельствах служащие и работники обязаны немедленно сообщить о случившемся

директору и на пост охраны, принять меры по тушению пожара и оказанию первой помощи пострадавшим.

4.16. Не допускать курение обучающихся, а также работников школы в здании школы, включая вестибюль и крыльцо и на территории школы.

4.17. Все работники обязаны обращать внимание на присутствие в школе посторонних лиц и предметов. Обо всех чрезвычайных ситуациях немедленно сообщать администрации школы.

4.18. Дежурные администраторы и дежурные учителя обязаны чётко выполнять свои обязанности. Дежурства осуществляются согласно графику, утверждённому в правилах внутреннего трудового распорядка школы.

## **5. Контроль состояния пропускного и внутриобъектового режимов**

5.1. Повседневный контроль за выполнением работниками требований настоящего Положения в помещениях школы осуществляется:

- заместителями директора;
- дежурным администратором;
- дежурным учителем;
- дежурным постом охраны в части, касающейся охранного предприятия.

5.2. Периодический контроль состояния пропускного и внутриобъектового режима на объекте осуществляется работниками в соответствии с указаниями директора.