

**ОБСУЖДЕНО**

на Совете школы

Протокол № 1 от 21.09.2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора МБОУ «Школа № 62

Ворыакова С.Е./

Приказ № 243-од  
от 30 августа 2023 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 62»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима на территории МБОУ «Школа № 62».

Цель настоящего Положения – установление надлежащего порядка работы, обеспечение безопасности педагогов, сотрудников и учеников школы, сохранности имущества, предупреждение террористических актов в МБОУ «Школа № 62», исключение возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы, определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников школы, граждан в административное здание, исключает возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

1.3. Территория школы – здание, в котором размещается школа, и прилегающая к нему территория.

1.4. Пропускной режим в здании школы, охрану помещений обеспечивают лицензированные сотрудники частного охранного предприятия (далее: ЧОП) на договорной основе.

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима возлагается на сотрудников ЧОП и директора школы.

1.6. Контроль за выполнением контрольно-пропускного режима сотрудниками ЧОП, педагогами и учениками школы возлагается на дежурного администратора и дежурного учителя.

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на охраняемой территории школы.

1.8. Сотрудники МБОУ «Школа № 62», учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением в том числе через сайт школы.

1.9. В целях ознакомления посетителей МБОУ «Школа № 62» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания школы и на официальном Интернет-сайте.

#### **2. Порядок пропуска (прохода) сотрудников, учащихся и других лиц на территорию школы**

2.1. Начало занятий в школе: 8.00 - 5 – 11 кл., 8.50 - 1 – 4 кл.

Вход учащихся в школу осуществляется с 7.20. Родители провожают учащихся до входа в школу.

2.2. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться не с первого урока. В этом случае вход в школу учащихся осуществляется только в сопровождении педагога.

2.3. В случае опоздания на урок без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или дежурного учителя.

2.4. Выход на улицу учащихся во время урока физической культуры, групп продлённого дня, на соревнования, экскурсии и пр. осуществляется только в сопровождении педагога.

2.5. Учащиеся, занимающиеся в спортивных секциях, кружках, участвующие в общешкольных мероприятиях, занимающиеся на дополнительных занятиях пропускаются согласно расписаниям и графикам проведения секций, кружков и мероприятий при сопровождении педагога.

2.6. Сотрудники регистрируются при входе в здание школы в специальном журнале.



- 2.7. Родители (законные представители), пропускаются в школу в случае вызова их к директору заместителям директора или учителю в указанное время и только в сопровождении педагога, так же по личной предварительной договоренности с учителем в указанное время и только в сопровождении педагога. При этом родители регистрируются при входе в здание школы сотрудником ЧОП в специальном журнале при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 2.8. Родители пропускаются на родительские собрания в соответствии с графиком проведения родительских собраний и только в сопровождении педагога.
- 2.9. При проведении праздничных мероприятий, родительских собраний и пр. классные руководители, учителя уведомляют сотрудников охраны о проведении мероприятия и согласовании его с директором.
- 2.10. Пропуск в здание школы осуществляется следующим образом:
- 2.10.1. Сотрудники МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры – по служебным удостоверениям личности указанных органов при обращении по служебным вопросам (с регистрацией в книге приема посетителей);
- 2.10.2. Родители (законные представители) обучающихся школы, прочие лица – по документам установленного образца, по предварительной заявке от сотрудника школы, к которому идет посетитель (с регистрацией в книге приема посетителей).
- Примечание:* к документам установленного образца относятся:
- для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации или вод. удостоверение;
  - для сотрудников МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры – служебные удостоверения личности указанных органов;
  - для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны.
- 2.11. Запрещен вход в школу любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения.
- 2.12. Проход в школу торговых представителей, театральные кассиров, фотографов и т.п. согласовывается лично с директором школы.
- 2.13. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сотрудник ЧОП действует по указанию директора школы, дежурного администратора.
- 2.14. К руководству школы (директору и его заместителям) посетители допускаются в строго отведенные часы по рабочим дням и только по предварительному согласованию с данным руководителем.
- 2.15. К классным руководителям и другим педагогам посетители допускаются по предварительной договоренности с этим педагогом.
- 2.16. В выходные и праздничные дни допуск сотрудников и прочих лиц в здание школы осуществляется только по предварительному согласованию с директором школы (или лицом, его замещающим).
- 2.17. Работа всех кружков и секций дополнительного образования, занятия в спортивном зале заканчиваются не позднее 20.00.
- 2.18. Сотрудники ЧОП или сторожа не позднее 20.00 закрывают двери на замки. В выходные и праздничные дни - круглосуточно.
- 2.19. Категорически запрещается:
- 2.19.1. Выпускать учащихся из здания школы в учебное время без письменного разрешения педагога или медицинского работника;
- 2.19.2. Осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;
- 2.19.3. Осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.
- 2.20. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью педагогов, сотрудников и учащихся школы, сотрудник ЧОП действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы МВД ВАО и администрацию школы.
- 2.21. Все сотрудники школы проверяют свои рабочие места за 20 минут до начала занятий на предмет безопасности, обращают внимание на присутствие в школе посторонних лиц и предметов. Обо всех случаях сообщают администрации.



- 2.22. Дежурные администраторы и учителя четко выполняют свои обязанности согласно Правилам внутреннего трудового распорядка школы и Инструкциям дежурного администратора и дежурного учителя.
- 2.23. Порядок пропуска родителей (законных представителей и сопровождающих) детей, посещающих «Школу будущего первоклассника»:
- 2.23.1. Родители приводят детей на занятия не ранее 20 минут до начала, у входа в школу лично передают детей педагогу, который строит детей и заводит в школу.
- 2.23.2. По окончании занятий педагоги одевают детей, строят и выводят из школы, затем лично передают каждого ребенка родителям.

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

- 3.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывают сторож, сотрудник ЧОП, заместитель директора по АХР, дежурный администратор, только по согласованию с директором школы.
- 3.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания в школьную столовую. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.
- 3.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указ. в п. 3.2.

### **4. Порядок вноса (выноса) грузов и других материальных ценностей на территорию (с территории) школы.**

- 4.1. Сотрудник ЧОП обязан проверять вносимые и выносимые материальные ценности и их соответствие поданной на вынос заявке.
- Заявка на внос (вынос) на территорию (с территории) школы согласовывается с заместителем директора по АХР. Не допускается вынос материальных ценностей, принадлежащих школе.
- 4.2. Сотрудник ЧОП обязан проверять содержимое больших хозяйственных сумок у входящих посетителей, а при обнаружении забытых или бесхозных подозрительных предметов действовать согласно инструкции.
- 4.3. Запрещается вносить в здание школы горючие, легковоспламеняющиеся, токсичные вещества и радиоактивные материалы.

### **5. Внутриобъектовый режим.**

- 5.1. Контроль за соблюдением на территории школы установленного режима, порядка и мер пожарной безопасности возлагается на заместителя директора школы по административно-хозяйственной работе.
- 5.2. Все сотрудники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору или дежурному сотруднику ЧОП, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.
- 5.3. На территории школы запрещается:
- 5.3.1. Курить;
- 5.3.2. Загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- 5.3.3. Совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.
- 5.4. Педагогическим работникам категорически запрещено оставлять учащихся без сопровождения. По окончании уроков учителю, ведущему последний урок, необходимо провожать учащихся на выход. Педагогам по окончании занятий в спортивных секциях, кружках, дополнительных занятий, по окончании общешкольных мероприятий необходимо провожать учащихся на выход.

### **6. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на территории школы**

осуществляется в виде проверки:

- директором школы и его заместителями по административно-хозяйственной работе;



- должностными сотрудниками МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры;

6.2. Лица, контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на территории школы, руководствуются требованиями законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и локальными актами МБОУ «Школа № 62».