

<b>СОГЛАСОВАНО</b>		<b>РАССМОТРЕНО</b>		<b>УТВЕРЖДАЮ</b>
на заседании	на заседании	на заседании	на заседании	Директор МОУ «СОШ № 82»
Управляющего	педагогического	педагогического	педагогического	г. Саратова
совета	совета	совета	совета	<i>И.Б.Ромашкина</i> И.Б. Колтунова
МОУ «СОШ № 82»	МОУ «СОШ № 82»	МОУ «СОШ № 82»	МОУ «СОШ № 82»	г. Саратова
г. Саратова	г. Саратова	г. Саратова	г. Саратова	Приказ № 207 от 28.04.2023 г
Протокол № 9 от 28.04.23 г	Протокол № 9 от 28.04.23 г	Протокол № 9 от 28.04.23 г	Протокол № 9 от 28.04.23 г	



**Положение  
об организации пропускного и внутриобъектового  
режимов в МОУ «СОШ №82» г. Саратова**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов в МОУ «СОШ № 82» г. Саратова (далее – Положение и образовательное учреждение соответственно) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 г. № 1006, ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 г. № 492-ст, и устанавливает порядок допуска обучающихся, воспитанников, сотрудников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения допуска обучающихся, воспитанников, сотрудников и посетителей в здания и на территорию образовательного учреждения, транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и пронос (провоз) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) в здания и на территорию образовательного учреждения.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в зданиях и на территории образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за функционированием пропускного режима и непосредственное выполнение пропускного режима возлагается на заместителя директора школы по АХР, ответственного за антитеррористическую защищенность, а его непосредственное выполнение – на сотрудников частной охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательной организации), осуществляющих охранные функции в зданиях и на территориях МОУ «СОШ № 82» г. Саратова.

В целях организации и контроля за функционированием пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка, приказом директора (лица, его замещающего) утверждается график дежурства дежурных администраторов

из числа заместителей директора образовательного учреждения.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на сотрудников образовательного учреждения и доводится до них под подпись, а на обучающихся, воспитанников, посетителей и сотрудников обслуживающих организаций распространяются в части их касающейся.

1.6. Контрольно-пропускные пункты (стационарные посты охраны) оборудуются на основных входах в здания образовательного учреждения и оснащаются пакетом документов по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудованы прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора образовательного учреждения, заместителя директора школы по АХР, ответственного за антитеррористическую защищенность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.8. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательного учреждения согласовываются с директором, заместителем директора школы по АХР, с обязательным информированием сотрудника охранной организации.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территории сотрудников, обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных посетителей**

2.1. Проход в здания образовательного учреждения и выход из них осуществляется только через центральный вход, через стационарные посты охраны, с использованием инженерно-технических средств охраны (далее ИТСО), в том числе с использованием ручного или стационарного металлодетектора. Исключение составляют лица имеющие медицинские противопоказания к использованию в отношении них ручного или стационарного металлодетектора, подтвержденные соответствующими документами утвержденными медицинской организацией. Допуск данных лиц на объект осуществляется без использования указанного ИТСО.

2.1.1. Учебно-воспитательный процесс осуществляется в школе в 2 смены с 07.30 до 19.00, в структурном подразделении «Детский сад «Совенок» с 07.30 до 19.00. В спортивном комплексе Салют в 2 смены с 07.30 до 19.00.

2.2. Обучающиеся, воспитанники допускаются в здания образовательного учреждения в установленное расписанием время по спискам классов, групп заверенных подписью директора (лица, его замещающего) и печатью образовательного учреждения, при предъявлении документа, удостоверяющего личность. В здание школы допуск обучающихся

осуществляется, в том числе с использованием электронных карт и (или) интеллектуальных систем для прохода через систему контроля и управления доступом.

В школе осуществляется прием обучающихся в 1-ю смену с 07.30 до 08.00, во 2-ю смену с 13.20 до 13.40. В структурном подразделении «Детский сад «Совенок» приём воспитанников с 07.00 до 08.30. В спортивном комплексе Салют в 2 смены согласно расписания занятий. Обучающиеся, воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации или дежурного администратора.

Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий, обучающиеся допускаются в образовательное учреждение и выходят с разрешения дежурного администратора. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, расписанию внеаудиторных занятий утвержденному директором школы.

2.3. Сотрудники образовательного учреждения допускаются в здания и на территории при предъявлении пропуска по форме, утвержденной приказом директора (лица, его замещающего), или по списку, заверенному подписью директора (лица, его замещающего) и печатью образовательного учреждения, при предъявлении документа, удостоверяющего личность. В здание школы допуск сотрудников осуществляется, в том числе с использованием электронных карт и (или) интеллектуальных систем для прохода через систему контроля и управления доступом.

2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территории образовательного учреждения: директор образовательного учреждения (лицо, его замещающее), должностное лицо, ответственное за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения образовательного учреждения в соответствии с приказом директора образовательного учреждения (лица, его замещающего). Сотрудники, которым необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, но не имеющие право круглосуточного посещения образовательного учреждения, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором (лицом, его замещающим) и печатью образовательного учреждения.

2.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители (руководители объединений, воспитатели групп) передают сотруднику частной охранной организации (работнику по обеспечению охраны образовательного учреждения) списки посетителей из числа родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников заверенные подписью директора (лица, его замещающего) и печатью

образовательного учреждения. Посетители при этом допускаются в здания и на территорию образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и регистрации в журнале учета посетителей.

2.6. Во всех иных случаях посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся допускаются в здания и на территории образовательного учреждения по согласованию с директором (лицом, его замещающим) или должностным лицом, ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и регистрации в журнале учета посетителей.

2.7. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников ожидают своих детей за пределами здания образовательного учреждения на его территории, либо в специально отведенных для этого местах ожидания.

2.8. Члены факультативов, секций и других групп для участия во внеклассных и внеурочных мероприятиях допускаются в здания и на территории образовательного учреждения в соответствии с расписанием указанных мероприятий по спискам, заверенным подписью директора (лица, его замещающего) и печатью образовательного учреждения, или при предъявлении пропуска по форме, утвержденной приказом директора (лица, его замещающего). В здание школы допуск обучающихся осуществляется, в том числе с использованием электронных карт и (или) интеллектуальных систем для прохода через систему контроля и управления доступом.

2.9. Пропускной режим посетителей, не связанных с образовательным процессом.

2.9.1. Посетители, не связанные с проведением образовательного процесса, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости или при проведении праздничных мероприятий, допускаются в здания и на территорию образовательного учреждения по согласованию с директором (лицом, его замещающим) или должностным лицом, ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и регистрации в журнале учета посетителей.

2.9.2. Рабочие и специалисты подрядных организаций пропускаются в помещения образовательной организации по распоряжению директора школы или на основании заявок и согласованных списков. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя образовательного учреждения.

2.9.3. 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 ответственного работника образовательного учреждения.

2.9.4. Допуск в образовательное учреждение представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора школы.

2.9.5. Допуск в образовательное учреждение лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с разрешения директора школы или его заместителей.

2.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию, не имеющие документа, удостоверяющего личность (пропуска по форме, утвержденной приказом директора (лица, его замещающего), служебного удостоверения), или проносящие запрещенные предметы, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение в здания и на территории образовательного учреждения не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения, находящейся на стационарном посту охраны.

2.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в здании и на территории образовательного учреждения могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.12. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательное учреждение на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства. Об их приходе дежурный администратор школы немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие – заместителю директора.

2.13. В режимах повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.

2.14. 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 образовательной организации и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

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

3.1. Допуск транспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется по списку, заверенному подписью директора (лица, его замещающего) и печатью образовательного учреждения, после проведения осмотра с целью исключения провоза запрещенных предметов с регистрацией в Журнале регистрации транспортных средств.

3.2. При допуске на территорию водитель транспортного средства предупреждается о соблюдении мер безопасности при движении на территории образовательного учреждения. Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.3. Транспортные средства оперативных служб допускаются на территорию образовательного учреждения беспрепятственно.

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

3.5. В режиме повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию образовательной организации может ограничиваться.

3.6. Въезд на территорию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором школы.

3.7. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные или ремонтные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы или заместителем директора по АХР.

#### **4. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, материальных ценностей**

4.1. Внос (вынос) имущества в (из) зданий образовательного учреждения и на (с) его территорий (за исключением личных вещей) осуществляется по согласованию с директором (лицом, его замещающим).

4.2. В случае возникновения подозрений в попытке вноса запрещенных предметов осуществляется осмотр имущества, в том числе с применением стационарного или ручного металлодетекторов или иных ТСО-индикаторов. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

4.3. Работники административно- хозяйственной части образовательной организации, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.4. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются делопроизводителем и регистрируются в Журнале входящей корреспонденции. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации образовательной организации. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

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

5.1. Обучающиеся, сотрудники, посетители образовательного учреждения обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка обучающихся, воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты в части, их касающейся.

5.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях образовательного учреждения и на его территориях.

5.2. В зданиях и на территориях образовательного учреждения запрещено:

- нарушать требования, установленные локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- нарушать требования пожарной безопасности;
- загромождать территории, 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;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- выгуливать собак и других опасных животных.

5.4. Все помещения образовательного учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором (лицом, его замещающим) спискам.

5.5. Ключи от всех помещений хранятся на контрольно-пропускных пунктах (посту охраны, в помещении для охраны). Ключи от отдельных помещений хранятся в опечатанных тубусах.

## **6. Порядок введения усиления пропускного и внутриобъектового режимов**

6.1. Решение о введении усиления пропускного и внутриобъектового режимов принимается директором (лицом, его замещающим) и оформляется приказом.

6.2. При обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте, получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте, решение о введении усиления пропускного и внутриобъектового режимов принимается директором (лицом, его замещающим) в устной форме.

6.3. Основаниями для введения усиления пропускного и внутриобъектового режимов являются:

- обнаружение угрозы совершения террористического акта на объекте, получение информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте;

- решения Национального антитеррористического комитета, антитеррористической комиссии в Саратовской области, антитеррористической комиссии в муниципальном образовании «Город Саратов» и вышестоящих органов (организаций).

6.4. На период действия усиления пропускного и внутриобъектового режимов реализуется комплекс дополнительных мероприятий по антитеррористической защищенности, установленных приказом директора (лица, его замещающего).

Перечень дополнительных мероприятий по антитеррористической защищенности на период усиления пропускного и внутриобъектового режимов:

- усиление охраны зданий и территорий образовательного учреждения;
- усиление контроля за функционированием пропускного и внутриобъектового режимов;
- прекращение (ограничение) допуска обучающихся, воспитанников, сотрудников и посетителей в здания образовательного учреждения и на территории;
- прекращение (ограничение) допуска транспортных средств на территории образовательного учреждения;
- иные мероприятия (исходя из складывающейся обстановки).

## **7. Ответственность**

7.1. Работники образовательного учреждения, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Обучающиеся, воспитанники виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к ответственности в соответствии с Уставом образовательного учреждения.