

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
« СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10»  
ЛЕВОКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель  
Управляющего совета  
\_\_\_\_\_ Лодина Е.А.

**ПРИНЯТО:**

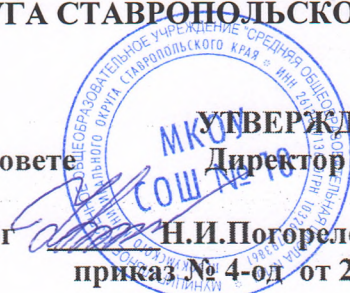
на педагогическом совете

Протокол № 5 от 29.12.2023г

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор школы

Н.И.Погорелова  
приказ № 4-од от 29.12.2023г.



## Положение

### о пропускном и внутриобъектовом режимах, правилах поведения посетителей в МКОУ СОШ № 10

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, правилах поведения посетителей в МКОУ СОШ № 10 (далее- Положение) разработано на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года, Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 г № 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)»; Приказом Росстандарта от 09.08.2019 №492 ст («ГОСТ Р 58485-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»; Федерального закона от 06.03.2006

№ 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях», иными федеральными законами.

1.2. Целью настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МКОУ СОШ № 10, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Контрольно-пропускной режим — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МКОУ СОШ № 10. Контрольно-пропускной режим в помещениях МКОУ СОШ № 10 предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности и определяет порядок пропуска для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы

1.4. Охрана помещений осуществляется сотрудниками общества с ограниченной ответственностью частной охранной организации «РАТМИР» (далее – ООО ЧОО «РАТМИР»).

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в МКОУ СОШ № 10 возлагается на сотрудников ООО ЧОО «РАТМИР».

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в МКОУ СОШ № 10 возлагается на директора школы (или лица, его замещающего), дежурного администратора, заместителя директора по административно-хозяйственной части.

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МКОУ СОШ № 10, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.8. Сотрудники МКОУ СОШ № 10, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей МКОУ СОШ № 10 с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на пропускном посту в здании МКОУ СОШ № 10 и на официальном сайте МКОУ СОШ № 10.

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

2.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании ОУ разрешено лицам, категория которых определена в приказе по ОУ, отдельных списков, утвержденных директором МКОУ СОШ № 10.

2.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ОУ и на его территории.

2.3. В помещениях и на территории ОУ запрещено:

2.3.1. нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня ОУ;

2.3.2. нарушать правила противопожарной безопасности;

2.3.3. загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

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

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

2.3.6. курить, в том числе электронные сигареты.

2.4. Приказом директора ОУ все помещения закрепляются за ответственными лицами. Ответственные лица должны следить за соблюдением мер охраны труда, противопожарной и электробезопасности, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

2.5. Ключи от всех помещений хранятся на посту охраны.

## **3. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение МКОУ СОШ № 10**

3.1. Пропускной режим в здании МКОУ СОШ № 10 обеспечивается сотрудниками ООО ЧОО «РАТМИР».

3.2. Сотрудники, постоянно или временно работающие в МКОУ СОШ № 10, обучающиеся и их родители, всех юридических и физических лиц, осуществляющие свою деятельность или находящиеся по другим причинам на территории школы проходят в здание через центральный вход.

3.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 18-00 час до 7-30 час, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

3.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сотрудниками ООО ЧОО «РАТМИР».

#### **4. Контрольно-пропускной режим для обучающихся МКОУ СОШ № 10**

4.1. Вход в здание МКОУ СОШ № 10 обучающиеся осуществляют по спискам, которые оформляются классным руководителем и заверяются директором ОУ.

4.2. Обучающиеся обязаны прибыть в здание МКОУ СОШ № 10 не позднее 10-15 минут до начала занятий.

4.3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в здание МКОУ СОШ № 10 с разрешения дежурного администратора.

4.4. Уходить из здания МКОУ СОШ № 10 до окончания занятий учащимся разрешается только с личного разрешения учителя, медсестры или представителя администрации с вызовом родителей (или лиц их заменяющих), а также на основании письменного заявления родителей (или лиц их заменяющих).

4.5. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии и другие урочные и внеурочные мероприятия осуществляется только в сопровождении учителя, воспитателя, классного руководителя, руководителя детского объединения.

4.6. Члены детских объединений, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя, воспитателя, классного руководителя, руководителя детского объединения.

4.7. Проход обучающихся в здание МКОУ СОШ № 10 на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, утвержденному директором школы и представленному учителем сотруднику ООО ЧОО «РАТМИР».

4.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в здание МКОУ СОШ № 10 согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором ОУ.

4.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации МКОУ СОШ № 10.

4.10. В воскресенье и праздничные дни, а также в период отмены учебных занятий, в здании школы находиться запрещено, кроме директора, заместителей директора, ответственного за обеспечение безопасности, кладовщика столовой. В иных случаях, при производственной необходимости, допуск сотрудников (работников) или иных лиц осуществляется на основании письменного распоряжения директора или лица, его заменяющего.

#### **5. Контрольно-пропускной режим для работников школы**

5.1. Директор МКОУ СОШ № 10, его заместители могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

5.2. Педагогам рекомендовано прибыть в здание МКОУ СОШ № 10 не позднее 10-15 минут до начала занятий.

5.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором МКОУ СОШ № 10, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 10-15 минут до начала урока).

5.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить сотрудника ООО ЧОО «РАТМИР» о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний, с предоставлением списка родителей.

5.5. Остальные работники приходят в здание МКОУ СОШ № 10 в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

#### **6. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся**

6.1. Родители могут быть допущены в здание МКОУ СОШ № 10 при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

6.3. Для встречи с учителями, или администрацией МКОУ СОШ № 10 родители сообщают сотруднику ООО ЧОО «РАТМИР» фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Сотрудник ООО ЧОО «РАТМИР» вносит запись в «Журнале учета посетителей».

6.4. Родителям не разрешается проходить в здание МКОУ СОШ № 10 с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту охраны и разрешить дежурному сотруднику ООО ЧОО «РАТМИР» их осмотреть.

6.5. Проход в здание МКОУ СОШ № 10 родителей по личным вопросам к администрации возможен в соответствии с графиком приема посетителей по личным вопросам.

6.6. В случае незапланированного прихода родителей, дежурный сотрудник ООО ЧОО «РАТМИР» выясняет цель их прихода и пропускает в здание МКОУ СОШ № 10 только с разрешения администрации.

6.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста охраны. Для родителей первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

#### **7. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей МКОУ СОШ № 10**

7.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие МКОУ СОШ № 10 по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором МКОУ СОШ № 10 или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

7.2. Должностные лица, прибывшие в МКОУ СОШ № 10 с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности МКОУ СОШ № 10».

7.3. Группы лиц, посещающих МКОУ СОШ № 10 для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание МКОУ СОШ № 10 по распоряжению директора и его заместителей.

7.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МКОУ СОШ № 10, сотрудник ООО ЧОО «РАТМИР» действует по указанию директора МКОУ СОШ № 10 или его заместителя.

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

8.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания школы на основании служебной записки, заверенной директором.

8.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра сотрудником ООО ЧОО «РАТМИР», исключающего пронос запрещенных предметов, веществ и устройств и т.д.

8.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора.

8.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов, сотрудник ООО ЧОО «РАТМИР» вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

#### **9. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств**

9.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию МКОУ СОШ № 10 открывает сотрудник ООО ЧОО «РАТМИР» по согласованию с директором ОУ или заместителем директора по АХЧ.

9.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию МКОУ СОШ № 10 устанавливается приказом директора. Допуск без ограничений на территорию МКОУ СОШ № 10 разрешается школьному автомобильному транспорту и транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией МКОУ СОШ № 10. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

9.3. Допуск автотранспорта, осуществляющего доставку продуктов для школьной столовой осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов и документов, удостоверяющих личность.

9.4. Парковка автомобильного транспорта на территории МКОУ СОШ № 10 и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 7.2.

#### **10. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях МКОУ СОШ № 10**

10.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МКОУ СОШ № 10 сотрудником ООО ЧОО «РАТМИР», для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

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

11.1. Пропускной режим в здание МКОУ СОШ № 10 на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

#### **12. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников МКОУ СОШ № 10 из помещений и порядок их охраны**

12.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и обучающихся из помещений МКОУ СОШ № 10 при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

12.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и обучающиеся, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях МКОУ СОШ № 10, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении МКОУ СОШ № 10 на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения МКОУ СОШ № 10 прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание МКОУ СОШ № 10.

#### **13. Заключительные положения**

13.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании МКОУ СОШ № 10 является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора МКОУ СОШ № 10.

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

13.3. Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании МКОУ СОШ № 10 принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1. настоящего Положения.

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