

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10  
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК



И.А. Костык

20 dd г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 10



Е.В. Озерова

20 dd г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА  
И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

г. Сургут  
2022 год

## 1. Общие положения

1.1. Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей (далее – Положение) регламентирует особенности доступа лиц и автотранспорта на территорию Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 10 с углубленным изучением отдельных предметов (далее – МБОУ СОШ № 10, учреждение).

1.2. Настоящее Положение об организации пропускного режима разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», иными нормативно-правовыми актами, Уставом, а также локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Цель настоящего Положения – установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников учреждения, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.4. Контрольно-пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории учреждения. Контрольно-пропускной режим в помещения МБОУ СОШ № 10 предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников, граждан в административные здания МБОУ СОШ № 10.

1.5. Охрана помещений осуществляется сотрудниками частной охранной организации (далее – охранники ЧОО);

1.6. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на:

- директора МБОУ СОШ № 10 (или лица, его замещающего),
- заместителя директора по административно-хозяйственной работе;
- охранников ЧОО.

1.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в МБОУ СОШ № 10 возлагается на заместителя директора по АХР (или лицо, замещающего по приказу директора) и дежурного администратора.

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

## 2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение учреждения

2.1. Пропускной режим в здание общеобразовательного учреждения обеспечивается охранником ЧОО (в случае отсутствия охранника – вахтером).

2.2. Обучающиеся, сотрудники МБОУ СОШ № 10 и посетители проходят в здание только через стационарный пост охраны (контрольно-пропускной пункт (КПП)), который

*Handwritten signature*

представляет собой огороженную часть помещения от центрального входа в учреждение, оснащенный: стационарным и ручным металлодетектором, турникетами, входящими СКУД с использованием электронного пропуска.

2.3. Пропуск представляет собой электронный чип или пластиковую карту с микрочипом и магнитным механизмом для открытия электронного замка. Каждый пропуск имеет свой индивидуальный код идентификации, который присваивается на каждого отдельного человека в базе данных систем контроля доступа (СКУД).

2.4. В целях исключения возможности проноса в общеобразовательное учреждение оружия, взрывного устройства и взрывчатых веществ, легковоспламеняющихся и наркотических веществ, и иных потенциально-опасных психоактивных веществ центральный вход в общеобразовательное учреждение оснащен следующими средствами охраны:

- стационарным и ручным металлодетектором;
- турникетами, входящими в СКУД с использованием электронного пропуска.

2.5. Ручной металлодетектор постоянно находится в руках или на поясе у охранника, охранник выборочно обследует учащихся, сотрудников, посетителей, а также вносимые крупногабаритные предметы (большие сумки, коробки, тубусы, ящики и т.д.)

2.6. Контрольно - пропускной режим в общеобразовательное учреждение осуществляется:

- в учебное время с понедельника по субботу – охранником ЧОО (в случае отсутствия охранника – вахтером) — с 07:00 до 19:00 час.;

- в ночное время - охранником ЧОО с 19:00 до 07:00 час.;

- в выходные, праздничные дни — охранником ЧОО с 07:00 до 07:00 час.

2.7. Проход на территорию общеобразовательного учреждения осуществляется:

- с понедельника по субботу с 7:00 до 20:00 час., через центральную калитку;

- с понедельника по пятницу с 7:00 до 19:00 час. и в субботу с 07:00 до 16:30 час., через калитку начального корпуса.

- в ночное время (с 20:00 до 07:00 час.), в выходные и праздничные дни осуществляется полное закрытие территории общеобразовательного учреждения. В это время проход (въезд) на территорию общеобразовательного учреждения через калитки (ворота) ЗАПРЕЩЕН!

### **3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся учреждения**

3.1. Вход в здание общеобразовательного учреждения обучающиеся осуществляют через центральный вход, оборудованный СКУД, с использованием пропуска. В случае отсутствия пропуска вход в учреждение осуществляется при предъявлении охраннику ЧОО (в случае отсутствия охранника – вахтером) дневника с фотографией учащегося.

3.2. Начало занятий в общеобразовательном учреждении в 08 час 00 мин. Обучающиеся допускаются в здание учреждения в 07 часов 00 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в МБОУ СОШ № 10 не позднее 07 часов 45 минут.

3.3. В отдельных случаях по приказу директора учреждения занятия могут начинаться с нулевого, второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в МБОУ СОШ № 10 не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.4. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в общеобразовательное учреждение с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.5. Уходить из МБОУ СОШ № 10 до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

3.6. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МБОУ СОШ № 10 согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

3.8. Проход обучающихся в учреждение на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному вахтеру.

3.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в общеобразовательное учреждение согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором МБОУ СОШ № 10.

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

#### **4. Контрольно-пропускной режим для работников общеобразовательного учреждения**

4.1. Директор МБОУ СОШ № 10, его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях общеобразовательного учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в учреждение не позднее 8 часов 15 минут.

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в общеобразовательное учреждение не позднее, чем за 15 минут до начала урока).

4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить охранника ЧОО (в случае отсутствия охранника – вахтера) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Остальные работники МБОУ СОШ № 10 приходят в учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

5.1. Родители могут быть допущены в МБОУ СОШ № 10 при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

5.3. Для встречи с учителями, или администрацией учреждения родители сообщают охраннику ЧОО (в случае отсутствия охранника – вахтеру) фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Охранник ЧОО (в случае отсутствия охранника – вахтер) вносит запись в «Журнал регистрации посетителей».

5.4. Родителям не разрешается проходить в общеобразовательное учреждение с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

5.5. Проход в учреждение родителей по личным вопросам к администрации МБОУ СОШ № 10 возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае незапланированного прихода в общеобразовательное учреждение родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в учреждение только с разрешения администрации.

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. 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.

## **6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей общеобразовательного учреждения**

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

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

6.3. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание МБОУ СОШ № 10 при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общеобразовательного учреждения, охранник ЧОО действует по указанию директора или его заместителя.

6.5. Беспрепятственный проход в учреждение, предъявлении служебного удостоверения, разрешен ТОЛЬКО следующим должностным лицам:

- членам совета Федерации, Депутату Государственной Думы. В соответствии с п.2 ст.5 ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального собрания Российской Федерации» указанные должностные лица имеют право на основании удостоверения беспрепятственно посещать организации независимо от форм собственности, полностью или частично финансируемые за счет средств федерального бюджета, либо имеющие льготы по уплате налогов и обязательных, либо имеющих в качестве учредителей органы государственной власти и (или) органы местного самоуправления.

- уполномоченным по правам человека. В соответствии с ч. 1 ст. 23 ФКЗ «Об уполномоченном по правам человека в Российской Федерации», уполномоченный при проведении проверки по жалобе вправе посещать беспрепятственно предприятия, учреждения, организации независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

- прокурору. В соответствии с п.1 ст.22 ФЗ «О прокуратуре» прокурор при осуществлении возложенных на него функций в праве по предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно входить на территории и в помещения, в том числе коммерческих организаций.

- государственному инспектору труда. Согласно ст. 357 Трудового кодекса РФ государственные инспекторы труда (правовые, по охране труда) при осуществлении надзорно-контрольной деятельности имеют право беспрепятственно в любое время суток при наличии удостоверений установленного образца посещать в целях проведения инспекций организаций всех организационно правовых форм и форм собственности.

6.6. Иные должностные лица государственных (муниципальных органов вправе проходить в учреждение для осуществления полномочий на общих основаниях т.е. после уведомления директора МБОУ СОШ № 10.

6.7. Для остальных посетителей действуют требования утвержденного Положения о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах общеобразовательного учреждения.

## **7. Контрольно-пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

7.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в МБОУ СОШ № 10 и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения, в том числе с помощью работников МБОУ СОШ № 10;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в общеобразовательное учреждение и выходе из него;
- обеспечение допуска в МБОУ СОШ № 10 собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;
- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

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

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию МБОУ СОШ № 10 открывает охранник ЧОО (при отсутствии охранника – вахтер) по согласованию с директором общеобразовательного учреждения.

8.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию учреждения устанавливается приказом директора МБОУ СОШ № 10.

8.3. Допуск без ограничений на территорию учреждения 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 учреждения. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

После ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

8.4. Парковка автомобильного транспорта на территории МБОУ СОШ № 10 и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 8.2 автотранспорта.

8.5. Движение автотранспорта на территории общеобразовательного учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч.

8.6. Парковка автотранспорта, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

## **9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях организации**

~ 6 ~

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения общеобразовательного учреждения охранником ЧОО (в случае отсутствия охранника – вахтером), для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

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

10.1. Пропускной режим в здание МБОУ СОШ № 10 на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

## **11. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников организации из помещений и порядок их охраны**

11.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений МБОУ 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.

11.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях общеобразовательного учреждения, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения МБОУ СОШ № 10 прекращается. Сотрудники 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 МБОУ СОШ № 10.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МБОУ СОШ № 10.

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

12.3. Положение об организации пропускного режима принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения.

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

Составил специалист по охране труда:



О.В. Аверьянова