

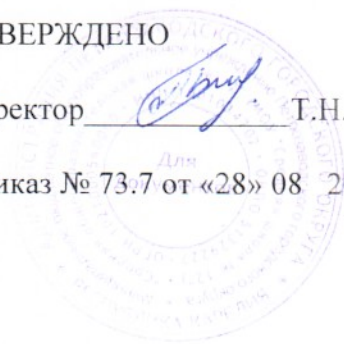
Принято Педагогическим советом

Протокол № 1 от «28» 08 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор  Т.Н. Богданова

Приказ № 73.7 от «28» 08 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режиме
МОУ «Средняя школа № 12»

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации 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)" (с изменениями и дополнениями от 05.03.2022 г.), уставом Школы.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание Школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Школы.

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

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором Школы. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по АХЧ Школы.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав и сотрудников Школы, технический персонал, на обучающихся и родителей (законных представителей) и прочих лиц, посещающих Школу в части их касающейся. Настоящее Положение доводится до всех педагогов и сотрудников Школы, обучающихся и родителей (законных представителей).

1.6. Антитеррористическая защищенность Школы (ее территории) обеспечивается путем осуществления комплекса мер, направленных:

- на воспрепятствование неправомерному проникновению в Школу;
- на выявление нарушителей установленных в Школе пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта.

1.7. В целях обеспечения антитеррористической защищенности Школы осуществляются следующие мероприятия:

- назначение должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Школы;

разработка планов эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся в Школе, в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта;

обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление контроля за их функционированием;

оснащение Школы системами передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации или в систему обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112" и поддержание их в исправном состоянии;

оборудование Школы системами оповещения и управления эвакуацией либо автономными системами (средствами) экстренного оповещения работников, обучающихся и иных лиц, находящихся в Школе, о потенциальной угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации.

2. Порядок организации пропускного режима.

2.1. В школе организована система контроля. Система предназначена для предотвращения несанкционированного доступа в школу посторонних лиц.

2.2. Обучающиеся, работники образовательного учреждения и посетители проходят в здание образовательного учреждения через основной пункт пропуска (центральный вход).

2.3. Проход посетителями, не являющимися работниками, или обучающимися школы осуществляется на основании предъявляемого документа, удостоверяющего личность, с внесением записи вахтером в Журнал учёта посетителей.

2.4. Основной пункт пропуска оборудуется вахтой, оснащается комплектом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

2.5. Запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся на вахте.

2.6. Посещение Школы разрешено по предварительной договоренности с администрацией или сотрудниками Школы. О назначенных встречах сотрудники Школы сообщают заранее сотрудникам вахты.

2.7. Вход в Школу возможен только при наличии документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией у вахтера в «Журнале регистрации посетителей». Такими документами являются:

для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации или документ его заменяющий;

для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны;

для сотрудников администрации ПГО, МВД, ФСБ, МЧС, ФСНК, прокуратуры – служебные удостоверения указанных структур.

2.8. При посещении Школы запрещается:

- нарушать общественный порядок;
- приносить с собой огнестрельное, газовое, пневматическое и холодное оружие, пиротехнику, специальные средства защиты;
- приносить с собой спиртные напитки, наркотические вещества;
- курить в здании и на территории Школы;
- распивать спиртные напитки в помещениях и на территории Школы;
- препятствовать работе персонала Школы, учебному процессу;
- приводить с собой животных (за исключением собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение);
- торговать и заниматься рекламной деятельностью;
- заниматься физической культурой без спортивной одежды и спортивной обуви;
- нарушать правила техники безопасности в здании и на прилегающей территории;
- сквернословить;
- во время перемен и учебных занятий обучающимся выходить на улицу без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- распылять средства из предметов содержащих раздражающие и отравляющие вещества;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию;
- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, Школы, а также ущемляющие достоинство других обучающихся (националистические и др.);
- во время перемен обучающимся бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр, категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках.

2.9. Сотрудники Школы вправе потребовать от посетителя покинуть помещения и территорию Школы в случаях:

- нарушения общественного порядка и безопасности в помещениях и на территории Школы;
- бесцельного нахождения на территории Школы и создания препятствий нормальной жизнедеятельности Школы;
- посягательства на сохранность имущества, находящегося в помещениях и на территории Школы;
- некорректного отношения к сотрудникам, обучающимся и воспитанникам Школы;
- когда посетитель не контролирует свои действия, создаёт конфликтные ситуации, своим поведением оскорбляет честь и достоинство других посетителей.

В случае отказа посетителя покинуть помещение и территорию Школы, сотрудники Школы обязаны воспользоваться кнопкой тревожной сигнализации.

2.10. При выполнении в Школе строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, утвержденному с руководителем Школы.

2.11. Встречи с учителями возможны только после окончания учебного процесса. Запрещено вызывать учителей и обучающихся с урока.

2.12. Все вопросы экстренного порядка решает дежурный администратор.

3. Порядок пропуска обучающихся, педагогических работников, сотрудников и прочих лиц, посещающих Школу, а также вноса (выноса) материальных средств

3.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, педагогических работников, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральный вход в здание Школы.

3.2. Запасные выходы открываются с разрешения директора (заместителя директора), а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

3.3. Обучающиеся допускаются в здание Школы в установленное расписанием дня время на основании списков учащихся, утвержденных директором Школы.

Массовый пропуск обучающихся в здание Школы осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах - по согласованию с дежурным администратором. В период занятий обучающиеся допускаются в Школу и выходят из него только с разрешения учителя, директора или дежурного администратора Школы.

3.4. Работники Школы допускаются в здание по списку, утвержденному директором.

Педагогическим работникам рекомендовано прибыть в Школу не позднее 20 минут до начала учебного процесса.

3.5. Воспитанники секций, другие организованные группы для проведения внеклассных внеурочных мероприятий допускаются в Школу по спискам, утвержденным директором.

3.6. Вход родителям (законным представителям) в помещения Школы разрешен по предварительной договоренности с директором или сотрудниками Школы.

3.7. Для встречи с кем-либо из сотрудников Школы необходимо:
предварительно договориться о времени и цели посещения;
прийти в Школу в назначенное время с документом, удостоверяющим личность;

обратиться к дежурному вахтеру и зарегистрировать свой приход: назвать фамилию, имя, отчество, цель прихода, имя сотрудника Школы, с которым запланирована встреча, представить документ удостоверяющий личность.

3.8. Вход в Школу родителей (законных представителей) без регистрации в «Журнале учета посещений» возможен в следующих случаях (по предварительному согласованию и представлению документа удостоверяющего личность):

- родительские собрания;
- дни открытых дверей;
- праздничные мероприятия;
- других мероприятий по плану класса или Школы.

3.9. Классные руководители 1-11 классов обязаны предварительно информировать администрацию и ответственное лицо о классных родительских собраниях, заседаниях родительского комитетов и иных мероприятиях, связанных с присутствием посторонних лиц, с обязательной записью о таких мероприятиях в «Журнале учета посещений», а также предоставить список посетителей.

3.10. Учителя начальной школы доводят до сведения родителей (законных представителей) порядок окончания учебного дня, организованно одевают детей и провожают их к выходу из помещений Школы.

3.11. Родители (законные представители), приводящие детей в Школу или пришедшие с целью забрать ребенка после уроков, посещения дополнительных занятий (секции, кружки) ожидают детей в установленных администрацией Школы местах.

3.12. Прочими лицами посещающими Школу считаются граждане, не связанные напрямую с осуществлением образовательного процесса, и не являющиеся учениками, воспитанниками Школы или их родителями (законными представителями).

3.13. Допуск прочих лиц в помещения и на территорию Школы разрешается только по согласованию с администрацией и в сопровождении сотрудника Школы.

3.14. Пропуск прочих лиц с разрешения администрации возможен только после установления личности посетителя (представить документ удостоверяющий личность) с обязательной записью ФИО посетителя и цель прихода в «Журнале учета посещений» на вахте Школы и представлением документа, удостоверяющего личность.

3.15. Одновременно в здании Школы может находиться не более 5 прочих лиц. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом вахты.

3.16. При наличии у посетителей ручной клади сотрудник вахты предлагает добровольно предъявить ее содержимое. В случае отказа вызывает дежурного администратора. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в Школу.

3.17. В нерабочее время и выходные дни допускаются в Школу директор и его заместители. Сотрудники, которым необходимо быть в Школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора или его заместителей.

3.18. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Школы после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (алкогольная продукция, вредные вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

3.19. Материальные ценности выносятся из здания Школы на основании служебной записки, подписанной заместителем директора и заверенной директором Школы.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

4.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории Школы частных автомашин – запрещены.

4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию Школы осуществляется только с разрешения директора или заместителя директора Школы с записью в Журнале регистрации автотранспорта.

4.3. Автотранспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию Школы на основании списков, заверенных руководителем Школы.

4.4. Движение автотранспорта по территории Школы разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у главного выхода или запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя директора.

4.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных и экстренных служб, машины скорой помощи, допускаются на территорию Школы беспрепятственно.

4.6. При допуске на территорию Школы автотранспортных средств вахтер (ответственное лицо), пропускающее автотранспорт на территорию Школы, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории Школы.

4.7. В случае наличия в автотранспорте пассажира, к нему предъявляются требования по пропуску в Школу посторонних лиц.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории Школы разрешено:

обучающимся с 08 час. до 19 час. в соответствии учебной сменой и временем работы кружков, секций;

работникам с 07 час. 30 мин. до 20 час., работникам столовой с 05 час. до 16 час.

5.2. Ключи от всех помещений выдаются и принимаются дежурным вахтером (ответственным лицом) под роспись в Журнале приема и сдачи помещений. При сдаче ключей от помещения педагог, проводивший последний урок в кабинете, осуществляет его визуальный осмотр. В помещении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и компьютерная техника.

5.3. По окончании работы дежурный вахтер (ответственное лицо) сдает ключи от помещений сторожу. Сторож в 20 час. 30 мин. осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на окна в коридорах (окна, фрамуги должны быть закрыты), отсутствие протечек воды в туалетах,

включенного электроосвещения, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

Производит внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения в учебных классах. Результаты обхода заносятся в Журнал несения дежурства сторожей.

5.4. В целях организации и контроля над соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в Школе, из числа заместителей директора и педагогов назначается дежурный администратор и дежурные по этажам в соответствии с утвержденным графиком.

5.5. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, их родители (законные представители), педагогический состав и сотрудники Школы, прочие лиц посещающие Школу обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории Школы.

5.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники Школы, обучающиеся и родители (законные представители), посетители, арендаторы обязаны подчиняться требованиям дежурного администратора, сотрудника охранного предприятия и сторожа, действия которых находятся в согласии с настоящим Положением.

6. Порядок эвакуации обучающихся, работников, посетителей из помещений и здания Школы

6.1. В случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта по установленному сигналу оповещения все обучающиеся, работники Школы, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Школы, посетители эвакуируются из здания в соответствии с планами эвакуации находящимися в помещении Школы на видном и доступном для посетителей месте.

6.2. Пропуск посетителей в здание Школы прекращается.

6.3. 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 проход в здание Школы.