

**САРАТОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН САРАТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА П. ТЕПЛИЧНЫЙ
САРАТОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

410511 Саратовский район, п. Тепличный, ул. Тепличная, д. 112 тел. (факс): (8452) 95-48-42
ИНН/КПП 6432003948/643201001 ОГРН 1026401179155 e-mail: schtep10@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО
Протокол Педагогического совета
от 14.01.2021 №4

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания совета обучающихся
от 13.01.2021 №3

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания совета родителей
от 14.01.2021 №2



**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного и внутриобъектового режимов
МОУ «СОШ п. Тепличный»**

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников МОУ «СОШ п. Тепличный», посетителей на его территорию и в здания.

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

1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МОУ «СОШ п. Тепличный», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо, на которое в соответствии с приказом директора МОУ «СОШ п. Тепличный» возложена ответственность за антитеррористическую безопасность, а его непосредственное выполнение - на работников по обеспечению охраны МОУ «СОШ п. Тепличный»: вахтера, технический персонал (учебное время), сторожей (в

ночное время, праздничные и выходные дни), осуществляющих охранные функции на объекте. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора МОУ «СОШ п. Тепличный» и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на директора и сотрудников МОУ «СОШ п. Тепличный» и доводятся до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части, их касающейся.

1.6 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами и замками. Запасные выходы открываются с разрешения директора МОУ «СОШ п. Тепличный», лица, на которое в соответствии с приказом директора МОУ «СОШ п. Тепличный» возложена ответственность за антитеррористическую безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.7 Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

2 Порядок пропуска (прохода) в здания МОУ «СОШ п. Тепличный» и на территорию обучающихся, сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здание МОУ «СОШ п. Тепличный» и выход из него осуществляются только через центральный вход.

2.2 Обучающиеся допускаются в здание МОУ «СОШ п. Тепличный» в установленное распорядком время по спискам классов (групп). Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в МОУ «СОШ п. Тепличный» с разрешения директора школы либо дежурного администратора.

2.3 Массовый пропуск обучающихся в здание МОУ «СОШ п. Тепличный» осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий, обучающиеся допускаются в МОУ «СОШ п. Тепличный» и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом МОУ «СОШ п. Тепличный» возложена ответственность за антитеррористическую безопасность, или дежурного администратора.

2.4 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МОУ «СОШ п. Тепличный»: директор школы, лицо, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за антитеррористическую безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по МОУ «СОШ п. Тепличный». Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МОУ «СОШ п. Тепличный» в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором школы.

2.5 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают вахтеру списки посетителей, посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6 Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания МОУ «СОШ п. Тепличный», на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных

случаях они могут находиться в здании МОУ «СОШ п. Тепличный» в отведенном месте с разрешения директора школы.

2.7 Обучающиеся объединений Центра «Точка роста» и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МОУ «СОШ п. Тепличный» в соответствии с утвержденными директором школы расписанием занятий и списками.

2.8 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МОУ «СОШ п. Тепличный» по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы.

2.9 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в МОУ «СОШ п. Тепличный» не допускаются.

2.10 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МОУ «СОШ п. Тепличный» может 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 военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.11 Должностные лица органов государственной власти допускаются в МОУ «СОШ п. Тепличный» на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании МОУ «СОШ п. Тепличный» разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по школе, отдельных списков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании МОУ «СОШ п. Тепличный» и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории МОУ «СОШ п. Тепличный» запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МОУ «СОШ п. Тепличный»;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- 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;
- 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.

3.4 Все помещения МОУ «СОШ п. Тепличный» закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на посту вахты (рабочем месте вахтера).

4 Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию МОУ «СОШ п. Тепличный» осуществляется с разрешения директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом МОУ «СОШ п. Тепличный» возложена ответственность за антитеррористическую безопасность.

4.2 Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МОУ «СОШ п. Тепличный» на основании списков, заверенных директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом МОУ «СОШ п. Тепличный» возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение автотранспорта по территории МОУ «СОШ п. Тепличный» разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты питания, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию МОУ «СОШ п. Тепличный» беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в "Журнале допуска автотранспортных средств" осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5 При допуске на территорию МОУ «СОШ п. Тепличный» работник по обеспечению охраны предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории школы.

4.6 Посетителям из числа родителей (законных представителей) обучающихся запрещено осуществлять парковку личного транспорта на территории МОУ «СОШ п. Тепличный».

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники по обеспечению охраны МОУ «СОШ п. Тепличный» руководствуются указаниями директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом МОУ «СОШ п. Тепличный» возложена ответственность за антитеррористическую безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале.

5 Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания МОУ «СОШ п. Тепличный» на основании служебной записки, заверенной директором школы.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание МОУ «СОШ п. Тепличный» только после проведенного осмотра работником по обеспечению охраны школы, исключающего пронос запрещенных предметов.

5.3 В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в

том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора.

5.4 В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов работник по обеспечению охраны школы вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.