



Утверждаю
 Директор школы:
 Т.Т. Салькова
 10.02.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ
Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «Нармонская СОШ» (далее – Положение и школа соответственно) разработано в соответствии с
 - Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 08.12.2020 г., Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» с изменениями от 15.10.2025 г.,

- Постановлением Правительства от 02.08.2019 № 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)»,

- ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Положение регламентирует обеспечение комплексной безопасности образовательной организации и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в здания образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания образовательной организации.

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации (далее – директора) возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на работников по обеспечению охраны образовательной организации, осуществляющих охранные функции на объектах образовательной организации: основное здание, здание группы для детей дошкольного возраста и начальной школы.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа лиц, выполняющих должностные обязанности заместителя директора, и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации, и доводится до них под роспись, а на учащихся (воспитанников) распространяются в части их касающейся.

1.6. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

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

1.8. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом

образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием охранников.

1.9. Ответственность за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в Школе возлагается на директора МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ. Ответственным за осуществление контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режима в Школе является дежурный администратор (по графику дежурств, утверждённому приказом директора). Ответственными за соблюдение пропускного режима в МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ являются:

- дежурный администратор - с 08-00 до 16-00 в рабочие дни;

1.10. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ, постоянно или временно работающих, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ

1.11. Данное Положение в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ

1.12. Нарушения требований настоящего Положения о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме в Школе влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, мероприятий и процедур, исключающий возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) автотранспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объект и с объекта.

2.2. Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности, обеспечивающий безопасность работников, воспитанников, материальных ценностей и конфиденциальной информации.

2.3. Противодействие терроризму - деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также физических и юридических лиц по:

- предупреждению терроризма, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов (профилактика терроризма);
- выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию террористического акта (борьба с терроризмом).

2.4. Основные принципы обеспечения безопасности:

- соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- приоритет предупредительных мер в целях обеспечения безопасности;
- взаимодействие органов государственной власти с гражданами в целях обеспечения безопасности.

2.5. Антитеррористическая защищенность объекта (территории) - состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта.

2.6. Инженерно-техническое укрепление – это совокупность мероприятий, направленных на усиление конструктивных элементов зданий, помещений и охраняемых территорий, обеспечивающих необходимое противодействие несанкционированному проникновению (случайному проходу) в охраняемую зону, взлому и другим преступным посягательствам.

III. ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ УКРЕПЛЕНИЕ ОБЪЕКТА

3.1. Ограждение периметра территории МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ

3.1.1. Ограждение в школе сплошное, металлическое и исключает случайный въезд транспорта на территорию ОУ, минуя официальные места.

3.1.2. МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ имеет ограждение высотой 150 см, 2 калитки, ворота.

3.1.3. Ворота.

3.1.3.1. Места въезда на территорию МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ оборудуются воротами.

3.1.3.2. Конструкция ворот обеспечивает их жесткую фиксацию в закрытом положении.

3.1.3.3. Установлены навесные замки в качестве запирающих устройств ворот и калиток.

3.2. Дверные конструкции.

- 3.2.1. Входные двери образовательного учреждения исправны, хорошо подогнаны под дверную коробку и обеспечивают надежную защиту помещений объекта.
- 3.2.2. Входные наружные двери открываются наружу.
- 3.2.3. Двери основного и запасных эвакуационных выходов во время учебно-воспитательного процесса закрываются на легко открывающиеся запоры.
- 3.2.5. Категорически запрещается во время учебно-воспитательного процесса закрывать двери на внутренние и висящие замки.
- 3.3. Оконные конструкции.
- 3.3.1. Оконные конструкции (окна, форточки) во всех помещениях охраняемого объекта остеклены, имеют надежные и исправные запирающие устройства.
- 3.3.2. Металлических решеток на окнах не имеется.
- 3.4. Другие технологические каналы.
- 3.4.1. В школе имеется подвальное помещение.
- 3.5. Защита здания, помещений
- 3.5.1. Территория МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ оснащена системой видеонаблюдения.
- 3.5.2. Для оперативной передачи сообщений в дежурную часть органа внутренних дел непосредственно или через специализированные охранные структуры о противоправных действиях в отношении обучающихся, персонала или посетителей МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ оборудовано устройствами тревожной сигнализации (ТС)
- 3.5.3. Устройство ТС установлено: в фойе 1 этажа
- 3.6. Система оповещения
- 3.6.1. Система оповещения создана для оперативного информирования сотрудников, обучающихся о возникшей или приближающейся внештатной ситуации (аварии, пожаре, стихийном бедствии, нападении, террористическом акте) и координации их действий. Технические средства охраны вписываются в интерьер помещения, практически незаметны.
- 3.6.2. Порядок оповещения определяется руководителем МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ.
- 3.6.3. Оповещение обучающихся, сотрудников, находящихся в Школе, осуществляется с помощью технических средств, которые обеспечивают: - подачу звуковых сигналов в здания и помещения объекта с постоянным или временным пребыванием людей; - трансляцию речевой информации или специального звукового сигнала о характере опасности.
- 3.6.4. Эвакуация обучающихся, сотрудников МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ по сигналам оповещения сопровождается: - передачей специального звукового сигнала, направленного на предотвращение паники и других явлений, усложняющих процесс эвакуации (скопление людей в проходах, тамбурах, на лестничных клетках и другие местах); - открыванием дверей дополнительных эвакуационных выходов.
- 3.6.5. Количество оповещателей, их мощность обеспечивает необходимую слышимость во всех местах постоянного или временного пребывания обучающихся, сотрудников образовательного учреждения.

IV. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) НА ТЕРРИТОРИЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ), СОТРУДНИКОВ И ИНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ.

- 4.1. Режим доступа в МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ:
- работники - с 07:40 – 17:00;
 - родители (законные представители) - с 08:00 до 17:00;
 - посетители - с 08:30 – 16:00.
- 4.2. Вход в здание МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ осуществляется: через калитку, входную дверь, оборудованную видеодомофоном: - для посетителей – через звонок в видеодомофон, после выяснения цели визита, с записью в журнале учёта посетителей с предъявлением документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в Журнале учёта посетителей
- 4.3. Остальные калитки, ворота, эвакуационные входы в здание закрыты, открываются строго по назначению:
- для экстренной эвакуации детей и персонала МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации;
 - для проведения учебных тренировок, включающих эвакуацию детей и персонала МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ;

• для приема товарно-материальных ценностей.

4.5. Контроль за допуском на территорию и в здание МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ:

- выход обучающихся на экскурсии, прогулки за пределы территории МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ осуществляется только в сопровождении учителя (классного руководителя);
 - для встречи с учителями, администрацией МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ родители (законные представители) сообщают дежурному администратору фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилия, имя своего ребенка и класс, который он посещает;
 - в случае не запланированного прихода в образовательное учреждение родителей, дежурный администратор выясняет цель их прихода и провожает до администрации; • при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагоги МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ (классные руководители) осуществляют контроль за допуском приглашённых лиц;
 - группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
 - должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций, прибывшие в МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ с целью проверки, предъявляют дежурному администратору предписание на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность. Дежурный администратор незамедлительно информирует о проверке директора, а в случае его отсутствия – заместителей;
 - допуск на территорию и в здание МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ лиц, проводящих профилактические, ремонтные и иные работы по договорам в здании и на территории МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ, осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.30 до 17.00, а в нерабочие и праздничные дни - на основании распоряжения директора МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности. Производство работ осуществляется под контролем заведующего по хозяйству. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению директора (или лица, его замещающего);
 - посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому прибыл посетитель;
 - контроль открытых запасных выходов осуществляется должностным лицом, открывшим запасные выходы. Ключи от МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ находятся: 1 комплект на вахте, 1 комплект у заведующего по хозяйству.
- 4.7. Право прохода на территорию и в здание МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют: - директор, либо лицо, исполняющее обязанности директора; - специалист по охране труда, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заведующий по хозяйству; - ответственные дежурные в соответствии с графиком дежурства, утверждённым директором МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ. - сотрудники аварийных и спасательных служб.
- 4.8. Иные сотрудники МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ получают право проходить на территорию и в здание МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ в нерабочее время, выходные и праздничные дни только по согласованию с директором, указав свои данные.
- 4.9. Контроль вещей посетителей • всем категориям граждан, посещающим Школу (сотрудники, обучающиеся, родители (законные представители), посетители) запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки и пакеты, коробки, а также предметы в соответствии с перечнем, заходить с животными, а также использовать территорию МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ как зону отдыха;
- при наличии у посетителя ручной клади, объем которой показался подозрительным, техничка либо дежурный администратор предлагает добровольно предъявить ее содержимое, а также вносимые крупногабаритные предметы (большие сумки, коробки, тубусы, ящики и т.д.);
 - при отказе, посетителю предлагается подождать у входа на территорию МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ;

• при отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади и подождать на улице, дежурный

администратор вправе вызвать полицию.

5

- лица, имеющие на право прохода в Школу, могут проносить портфели, сумки и иную ручную кладь. Дежурный администратор по выборочному осмотру проносимых вещей (рюкзаков, сумок, пакетов и т.п.) имеет право отказать в проходе на территорию образовательной организации в случае несогласия лица (учащегося, сотрудника, посетителя) предъявлять свои вещи для осмотра.

4.10. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации:

- пропускной режим в Школу на период чрезвычайных ситуаций ограничивается;
- после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

4.11. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают директору или лицу, его замещающему.

V. ПОРЯДОК ВНОСА И ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

5.1. Внос материальных ценностей в Школу осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения директора.

5.2. Крупногабаритные предметы вносятся в образовательное учреждение на основании соответствующих документов, с разрешения директора после визуального контроля дежурным администратором.

5.3. Вынос материальных ценностей из МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ осуществляется с разрешения директора на основании материального пропуска, подписанного материально ответственным лицом.

5.4. Обслуживающий персонал МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ, осуществляющий обслуживание и ремонт инженерных сетей, территории МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ имеет право на вынос (внос) инструментов, хозяйственного инвентаря, расходных материалов без специального разрешения.

5.5. Вывоз (вынос) или ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям в образовательном учреждении не допускается.

VI. ПОРЯДОК ДОПУСКА АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИЮ

6.1. Правила пропуска автотранспорта на территорию МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ:

- запрещена парковка и въезд частных автомашин на территорию образовательного образовательного учреждения, а также парковка при въезде на территорию школы;
- допуск машин обслуживающих организаций на территорию МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ осуществляется строго по утвержденному приказом директора списку.
- при подвозе ТМЦ, продуктов после сообщения водителем о прибытии к территории МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории образовательного учреждения;
- ворота для въезда автомашины на территорию образовательного учреждения открываются только после проверки документов;
- ответственными лицами осуществляется контроль за соблюдением водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;

6.2. Правила допуска на территорию МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

- допуск без ограничений на территорию МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей при вызове их администрацией образовательного учреждения.

VII. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА 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 образовательную организацию и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории образовательной организации, в том числе с помощью работников образовательной организации;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного

передвижения по территории образовательной организации;

- содействие инвалиду при входе в образовательную организацию и выходе из нее;
- обеспечение допуска в образовательную организацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Минтруда России от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки проводника, и порядка его выдачи»;
- 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.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных (подрядных) организаций пропускаются в помещения МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ лицом, обеспечивающим пропускной режим, для производства ремонтно-строительных и иных работ по распоряжению директора МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ или лица его замещающего.

8.2. Допуск работников сторонних организаций в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее время осуществляется по распоряжению директора, который передаётся дежурному.

IX. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

9.1. Цели, элементы внутриобъектового режима

9.1.1. Целями внутриобъектового режима в Школе являются:

- создание условий для выполнения своих функций сотрудникам, обучающимся, родителям (законным представителям) и посетителям;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к образовательному учреждению территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объекта;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

9.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ и включает в себя:

- обеспечение административной, хозяйственной и образовательной деятельности;
 - назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;
- определение мест хранения ключей от помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (автоматическая пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий персонала МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ и посетителей при чрезвычайных ситуациях.

9.2. Обязанности работников, обучающихся и родителей (законных представителей) по соблюдению внутриобъектового режима

9.2.1. Время нахождения обучающихся, педагогов, работников МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ на его территории регламентируется режимом работы образовательного учреждения.

9.2.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 18.00 часов.

9.2.3. Работники МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- выполнять требования Инструкции по безопасности при возникновении чрезвычайной ситуации (в том числе террористического акта)
 - незамедлительно сообщать администрации МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
 - беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование, ЭСО, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих образовательную деятельность и нормальную работу образовательного учреждения, сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ;

- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами, в том числе требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;

- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям. 9.2.4.

Родители (законные представители) обучающихся МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ обязаны:

- без соответствующего разрешения не выносить предметы и оборудование из помещений МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ;

- соблюдать правила внутреннего режима, требования пропускного режима;

- предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации.

9.3. Организация внутриобъектового режима в МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ 9.3.1.

Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ а, которая обеспечивает:

- техническую укрепленность и оборудование объекта техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;

- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;

- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;

- проведение бесед с обучающимися, инструктаж родителей (законных представителей), работников МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ по правилам пропускного и внутриобъектового режима;

- осуществление контроля над соблюдением работниками, детьми и родителями (законными представителями) воспитанников требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;

- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

9.3.2. На территории и в здании МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ запрещено:

- находиться посторонним лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ;

- доступ и пребывание в помещениях МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ в ночное время без письменного разрешения администрации образовательного учреждения; • вносить и хранить в помещениях и на территории МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

- выносить (вносить) из здания МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;

- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданию школы;

- проходить и находиться на территории МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу образовательной деятельности во время проведения занятий (уроков);

- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования

технических средств охраны и пожарной сигнализации.

9.4.1. Лицам, имеющим право на получение ключей от помещений МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ, запрещается передавать ключи лицам, не имеющим право на их получение, изготавливать и использовать дубликаты ключей, оставлять ключи в дверях, оставлять незакрытыми помещения без присмотра, уносить ключи за пределы территории МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ при убытии с нее.

9.4.2. В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей помещения, необходимо немедленно известить об этом администрацию МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ и обеспечить сохранность указанных признаков до их прибытия. 9.4.3. При возникновении в помещениях МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., помещения могут быть вскрыты по разрешению администрации для принятия соответствующих мер.

9.4.4. Помещение может быть вскрыто сотрудником или сторожем с уведомлением администрации для осмотра в случае срабатывания охранно-пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение. 9.4.5. В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения преступления, принимаются меры по вызову полиции и обеспечению сохранности следов преступления.

X. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ, РАБОТНИКОВ, РОДИТЕЛЕЙ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

10.1. Директор МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ обязан:

- определить порядок контроля и ответственных лиц за организацию контрольно пропускного режима, ежедневный осмотр состояния ограждения, закрепленной территории, здания, сооружений, контроль доставки в школу продуктов питания, товаров и имущества;
- заключить договора на обслуживание КТС, системы видеонаблюдения и домофона (видеодомофона), в целях обеспечения безопасности МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ как объекта охраны, а также договор на обслуживание АПС – выполнение требований пожарной безопасности.
- вносить изменения в настоящее Положение для улучшения работы контрольно пропускного режима в образовательном учреждении;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

10.2. Дежурный администратор обязан:

- до начала прихода детей, осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- требовать от сотрудников МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ соблюдения правил безопасности, соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании образовательного учреждения;
- осуществлять организацию и контроль выполнения настоящего Положения всеми участниками образовательных отношений.
- осуществлять контроль работы и передвижения автотранспорта на территории дошкольного образовательного учреждения.

10.2. Специалист АХД обязан:

- обеспечить исправное состояние стен, крыш и потолков, окон, чердачных люков и дверей помещений, замков и ворот, уборку подвальных приямков с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

- обеспечить рабочее состояние систем освещения в здании МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ и на прилегающей территории;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в образовательном учреждении;
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на ключ, с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийного освещения, указателей путей эвакуации и аварийных выходов;
- осуществлять контроль нахождения в образовательном учреждении ремонтных и строительных

бригад, нахождение работников в том помещении, где производятся работы, исключение их проникновения в другие помещения;

10.5. Дежурный администратор МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей), посетителей в здание МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ и въезда автотранспорта на территорию образовательного учреждения;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль соблюдения настоящего Положения работниками и посетителями детского сада;
 - при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
 - выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
 - в случае чрезвычайного происшествия или аварийной ситуации, возникшей в Школе во время дежурства, сообщить в соответствующие инстанции (пожарную службу, полицию, скорую помощь и др.), поставить в известность о случившемся директора (лицо, его заменяющее) и Управление образования. Далее принять все меры по сохранности жизни и здоровья детей и имущества МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ и действовать в соответствии с инструкцией о порядке действий при возникновении пожара или иной ЧС.

10.6. Работники (педагогический и обслуживающий персонал) МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ:

- проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест и подсобных помещений, мест проведения занятий и прогулок с детьми, на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов;
 - установления нарушения целостности стен, крыш и потолков, окон, дверей и замков в помещении;
 - в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности в школе или указанием директора, его заместителей по безопасности;
 - работники, к которым пришли посетители должны осуществлять контроль за данными лицами на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории образовательного учреждения;
 - работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
 - при проветривании помещений, контролировать открытые окна, от несанкционированного проникновения через окно постороннего человека, или брошенного в открытое окно подозрительного предмета;
 - работники столовой должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей (законных представителей), обучающихся и посетителей через данные входы;
 - при приемке продуктов, материалов, мебели и других товаров, неотлучно находиться у открытой двери;
 - в помещениях 1 этажа здания двери автономных выходов держать закрытыми изнутри на щеколды (ключ).

10.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- соблюдать все распоряжения директора и дежурного администратора, касающиеся конкретных ситуаций в соблюдении пропускного режима;
- при входе в здание МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ родители (законные представители) обучающихся должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику

10.8. Посетители обязаны:

- сделать звонок через видеодомофон, ответить на вопросы сторожа либо дежурного администратора;
- после входа в здание МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход через центральный выход; • не вносить в школу объёмные сумки, коробки, пакеты и предметы, запрещённые к проносу в здание и на территорию МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ.
- представляться если работники образовательного учреждения интересуются личностью и целью визита.

10.9. Работникам МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание образовательного учреждения неизвестных лиц и лиц, не находящихся в образовательных отношениях (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ. 10.10. Родителям (законным представителям) запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять открытыми двери в здание и на территорию МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в Школу через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Школе является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МБОУ «Нармонская СОШ» ТМР РТ.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

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