


Рассмотрен на общем собрании  
работников школы  
Протокол № 1 от 06.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБОУ «Никифоровская НОШ»  
Тетюшского муниципального  
района РТ  
  
Т.В. Шебалова  
Приказ № 44 -о/д от 15.08.2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации пропускного и внутриобъектового**  
**режима на территории и правилах поведения посетителей**  
**в МБОУ «Никифоровская НОШ» Тетюшского муниципального района РТ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Никифоровская начальная общеобразовательная школа» (далее по тексту — Положение; МБОУ «Никифоровская НОШ») разработано на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» в редакции от 25 июля 2022 года, ФЗ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями на 26 мая 2021 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» в целях обеспечения антитеррористической защищенности МБОУ «Никифоровская НОШ», безопасности работников и обучающихся, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов. Положение определяет правила пропускного и внутри объектового режимов на объектах (территории) МБОУ «Никифоровская НОШ».

1.2. Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей общеобразовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в здании школы и на официальном сайте школы.

Настоящее Положение доводится до сведения работников учреждения при приеме на работу, обучающихся (их законных представителей) при оформлении образовательных отношений, работников подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов), а также третьих лиц, намеревающихся посетить учреждение (далее по тексту — посетители).

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и обучающихся учреждения, а также руководителей и работников подрядных организаций и посетителей учреждения (далее по тексту — третьи лица).

1.4. Организация пропускного и внутри объектового режимов в учреждении возлагается на лицо, ответственное за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, которое назначается приказом заведующего школы и несет персональную ответственность за состояние работы по данному направлению.

1.5. Непосредственную реализацию требований настоящего Положения осуществляют работники образовательного учреждения в пределах их компетенции.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей, всех юридических или физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.7 Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на :

- заведующего школы
- технический персонал

**2. Организация пропускного режима**

2.1. Пропускной режим предназначен:



- для исключения возможности бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества в учреждение (из учреждения);
- для обеспечения антитеррористической защищенности учреждения;
- исключения возможности ввоза (вноса) на объекты учреждения оружия, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников и учащихся, создания угрозы безопасной деятельности учреждения.

2.2. Пропускной режим включает:

- порядок осуществления пропуска на территорию учреждения обучающихся, работников учреждения и третьих лиц; - порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств на территории учреждения, осуществления его осмотра; - порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей.

2.3. Пропускной режим в здание школы обеспечивается сотрудниками:

В учебное время:

- уборщицей – с 8 ч.00 мин. до 12 ч.30 мин.;
- учителем начальных классов – с 12 ч. 30 мин. до 15 ч. 00 мин.

2.4. Обучающиеся, сотрудники организации и посетители проходят через центральный вход.

2.5. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 8 ч. 00 мин. до 15 ч. 00 мин., в выходные и нерабочие дни - постоянно.

2.6. Для осуществления допуска лиц и автотранспорта в контролируемые зоны учреждения в учреждении создается пропускной пункт. На пропускном пункте должны быть в наличии необходимые журналы учетов («Журнал учета посетителей», «Журнал осмотра территории»), инструкции с алгоритмами действий работников учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций и т.п.

2.4. Документами, предоставляющими право доступа и пребывания в учреждении, являются: - документы, удостоверяющие личность посетителя, - путевые листы и водительские удостоверения, паспорт.

2.5. Работник школы, находящийся на пропускном пункте регистрирует посетителя в журнале учета посетителей при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после чего осуществляет допуск посетителя.

### **3. Контрольно – пропускной режим для сотрудников школы**

3.1. В нерабочие дни вход работников в учреждение регламентируется приказом заведующего школы об организации дежурства в нерабочие дни.

3.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 8 ч. 15 мин.

3.3. Учитель, обязан заранее предупредить сотрудника, находящегося на пропускном пункте, о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительского собрания.

3.4. Остальные работники школы приходят на работу в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим школы.

### **4. Контрольно – пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся.**

4.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.2. С учителем родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

4.3. Для встречи с учителем, или администрацией школы родитель сообщает сотруднику находящемуся на пропускном режиме ФИО учителя, ФИО своего ребенка, класс в котором он учится. Работник школы, находящийся на пропускном пункте, регистрирует посетителя в «Журнале учета посетителей» после чего осуществляет допуск посетителя. Родителям, имеющим право входа в учреждение, разрешается проносить только малогабаритные предметы личного пользования (портфели, дипломаты, женские и хозяйственные сумки и т. п.). Громоздкие личные вещи, взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества, холодное, огнестрельное и другое оружие вносить в учреждение запрещается.

4.4 Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течении первой четверти учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной, который оговаривается отдельно с классным руководителем на родительском собрании.

### **5. Контрольно – пропускной режим для обучающихся школы**

5.1. Начало занятий в школе 8 ч. 30 мин. Обучающиеся допускаются в здание школы в 8ч. 10 мин.

Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8 ч. 20 мин.

5.2. В отдельных случаях по приказу заведующего школы занятия могут начинаться с нулевого, второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).



- 5.3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения классного руководителя.
- 5.4. Уход из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя или справки от врача.
- 5.5. Выход обучающихся на уроки физкультуры, технологии, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
- 5.6. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному заведующим школы.
- 5.7. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к классному руководителю, администрации школы.

#### **6. Контрольно – пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы**

- 6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие школу по служебной необходимости, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в «Журнале учета посетителей».
- 6.2. Допуск сотрудников МВД России, ФСБ России, Росгвардии, надзорных (контролирующих) органов, пожарных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций в учреждение осуществляется по служебным удостоверениям при наличии письменного предписания на осуществление проверки и т.п., о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы»
- 6.3. В случае вызова для оказания экстренной помощи работников скорой медицинской помощи, ресурс снабжающих и обслуживающих организаций, служб связи осуществляется беспрепятственно, с уведомлением заведующего школы, в журнал вносится запись о причине вызова, номер бригады, государственный номер автотранспортного средства и т.д.
- 6.4. Работники, осуществляющие обслуживание и ремонт инженерных сетей, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.
- 6.5. Группы лиц, посещающие школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

#### **7. Контрольно – пропускной режим для автотранспортных средств**

- 7.1. На территорию объекта разрешается пропуск автотранспорта, поставляющего по договору продукты питания; автотранспорт спецслужб.
- 7.2. Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на его территории запрещается.
- 7.3. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения.
- 7.4. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц.

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

- 8.1. пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
- 8.2. после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

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

9.1. 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 общеобразовательную организацию и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории школы, в том числе с помощью работников образовательной организации;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в школу и выходе из нее;

#### **10. Порядок эвакуации посетителей, работников и учащихся школы из помещений и порядок их охраны**



10.1. порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и учащихся школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, пожарной безопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и учащиеся эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещение школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещении людей. При прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.

## **11. Внутриобъектовый режим**

11.1. Целями внутриобъектового режима являются:

- поддержание в учреждении порядка, обеспечение сохранности документов и материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности учреждения, соблюдения требований охраны труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

11.2. Внутриобъектовый режим является частью общей системы безопасности учреждения и включает в себя:

- обеспечение безопасных условий для трудового и образовательного процессов;
- закрепление за отдельными работниками служебных, учебных помещений и технического оборудования;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;
- определение мест хранения ключей от помещений, порядка пользования ими;
- организацию действий работников, обучающихся учреждения и посетителей в чрезвычайных ситуациях.

11.3. Права и обязанности работников и обучающихся учреждения по соблюдению внутриобъектового режима

11.3.1. Работники учреждения имеют право:

- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, о случаях возникновения чрезвычайных ситуаций;
- на безопасные условия труда;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

11.3.2. Работники учреждения обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- незамедлительно сообщать работнику находящемуся на пропускном пункте или руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, технические средства обучения, материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих образовательный процесс и нормальную работу учреждения, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству учреждения;
- соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режимов, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;
- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

11.3.3. Обучающиеся учреждения имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности учреждения, в том числе вносить предложения по улучшению организации пропускного и внутриобъектового режима;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

11.3.4. Обучающиеся учреждения обязаны:

- быть дисциплинированными и опрятными;
- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу учреждения;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу учреждения, в соответствии с нормами действующего законодательства;
- соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режимов.



11.4. Организация внутриобъектового режима возлагается на заведующего школы, который обеспечивает:

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

11.4.2. разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режимы;

11.4.3. проведение инструктажей обучающихся, работников учреждения, третьих лиц по правилам пропускного и внутриобъектового режима учреждения;

11.4.4. осуществление контроля над соблюдением работниками и обучающимися учреждения требований пропускного и внутриобъектового режимов, проведение разъяснительной работы, направленной на соблюдение правил внутреннего распорядка учреждения, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности.

11.5. В учреждении запрещено:

11.5.1. находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию учреждения;

11.5.2. вносить и хранить в помещениях и на территории учреждения оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

11.5.3. выносить (вносить) из зданий учреждения имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;

11.5.4. оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;

11.5.5. проходить и находиться на территории учреждения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

11.5.6. 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, способствует закладке взрывных устройств;

11.5.7. совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

11.5.8. пребывание в помещениях учреждения в нерабочее время и в нерабочие дни без письменного разрешения заведующего школы; рабочие дни и рабочее время устанавливаются приказом заведующего школы «Об организации охраны и пропускного режима».

## **12. Заключительные положения**

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции и утверждения его заведующим школы.

12.2. Настоящее Положение размещается на информационном стенде. Заверенная копия настоящего Положения хранится на пропускном пункте.

12.3. В случае нарушения требований настоящего Положения работники учреждения подлежат дисциплинарной ответственности, а учащиеся — взысканиям, которые предусмотрены Правилами внутреннего распорядка учащихся.