

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета.

Протокол № 1 от 29.08. 2022



Утверждаю.

Директор школы

Н.Г. Дельцова

Приказ № 85 от 29.08. 2022

## **Положение о контрольно-пропускном режиме и внутриобъектовом режиме в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ульяновска «Средняя школа № 9»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Национального Стандарта РФ ГОСТ Р 58485 – 2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций», Постановление Правительства РФ от 2 августа 2019г. «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Федеральный закон от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 06.07.2016) «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 25.12.2013 N 1244 (ред. от 22.07.2017) «Об антитеррористической защищённости объектов (территорий)», постановление Правительства Российской Федерации от 02.09.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»; распоряжение Министерства образования и науки Ульяновской области от 11.11.2015 № 2117-р «Об обеспечении антитеррористической защищённости в образовательных организациях Ульяновской области», «Методические рекомендации по обеспечению безопасности учебного процесса в образовательных организациях Ульяновской области», «Примерный регламент по организации антитеррористической безопасности в образовательных организациях Ульяновской области», Устава школы.

1.2. Контрольно – пропускной режим в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ульяновска «Средняя школа № 9» (далее Школа), осуществляется в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала школы.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников и посетителей Школы на её территорию и в здание.

1.4. К территории школы относятся здание школы, пришкольная территория внутри ограждения.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся и их родителей (законных представителей), педагогического состава, всех работников, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

### **2. Организация пропускного режима**

Пропускной режим в Школе устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

**Пропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Школы. Контрольно-пропускной режим в помещении Школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение

установленного порядка деятельности Школы и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников Школы, граждан в административное здание школы.

2.1.Пропускной режим на территории школы обеспечивает вахтёр, дежурный учитель и дежурный администратор.

2.2.Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на заместителя директора по АХЧ.

2.3. Учащиеся, сотрудники и посетители проходят в здание в утренние часы через 3 контрольно-пропускных входа: центрального входа в школу и 2 запасных выхода (для соблюдения эпидемиологического режима). Выход из школы осуществляется только через центральный вход.

2.4. Центральный вход в здание Школы должен быть закрыт в рабочие дни через 15 минут после окончания учебного процесса, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

2.5. Открытие/закрытие дверей центрального входа и запасных выходов в указанное время осуществляется вахтёром (сторожем).

2.6. В целях соблюдения санитарного режима посетителям школы необходимо иметь с собой сменную обувь (бахилы).

### **3. Пропускной режим для учащихся**

3.1.Вход в здание Школы учащихся осуществляется по карте «proximity- карта стандарта EM- Marin » автоматической системы контроля доступа.

3.2. В случае отсутствия карты обучающийся допускается в школу вручную путем нажатия кнопки на пульте управления вахтёром.

3.3.Начало занятий в Школе в 8.00. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание Школы в 7.15, остальные учащиеся - с 7.30. Учащиеся обязаны прибыть в Школу не позднее 7.45.

3.4.В отдельных случаях занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий).

3.5.В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в Школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.6.Уходить из Школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, фельдшера или представителя администрации.

3.7.Выход учащихся на уроки физкультуры, технологию, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.8.Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

3.9.Проход учащихся в Школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию.

3.10.Во время каникул учащиеся допускаются в Школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

3.11.В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации Школы.

### **4. Пропускной режим для работников**

4.1.Директор Школы, его заместители, секретарь и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях Школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами директора.

4.2.Педагогам рекомендовано прибывать в Школу не позднее 20 минут до начала учебного процесса.

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

4.4.Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтёра о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Остальные работники приходят в Школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

## **5. Пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся**

5.1. Вход в школу родителей осуществляется в дни и часы приема администрации, либо по предварительному согласованию с администрацией школы с регистрацией в журнале учета посетителей на вахте, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. В случае незапланированного прихода в школу родителей вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации с регистрацией в журнале учета посетителей и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.3. Встречи с учителями школы осуществляются только во время плановых мероприятий: родительских собраний, открытых уроков, концертов, дней открытых дверей и др.

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

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

Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях и доводится до сведения вахтёров.

## **6. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей**

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Школы или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в Школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Школы, о чем делается запись в «Журнале учёта проверок юридического лица».

6.3. Группы лиц, посещающих 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, заверенным печатью и подписью директора Школы.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Школы, сотрудник охраны, вахтёр действует по указанию директора Школы или его заместителя.

6.5. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным охранником, вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

6.6. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

## **7. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

7.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании Школы разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по Школе и отдельных списков.

7.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании Школы и на её территории.

7.3. В помещении и на территории Школы запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка, обучающегося(сотрудника);
- нарушать правила противопожарной безопасности;

-загромождать территорию и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушавшие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические, а также другие психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- выгуливать собак и других опасных животных.

7.4. Все помещения школы закрепляются за ответственными лицами приказом по школе. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна и двери.

7.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны(вахте).

## **8. Пропускной режим для транспорта**

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Школы открывают сотрудник вахты или сторож только по согласованию с директором Школы или заместителем директора по АХЧ, в соответствии с утвержденным графиком.

8.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией Школы. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

8.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена.

8.4. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

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

9.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

## **10. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей**

10.1. Порядок оповещения, эвакуации учащихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений школы 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.

10.2. По установленному сигналу оповещения все учащиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. 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 пропуск в здание образовательного учреждения.

*Одновременно: Начальник И.М. Сисорова*