



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ БЭШИ

/Лобанков Б.Н. /

01.02.2023

## **Положение об обеспечении пропускного режима**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», 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. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования» Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников образовательной организации (далее ОУ), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества, принадлежащего учащимся и сотрудникам, служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, провоза имущества на территорию или с территории ОУ.

Контрольно-пропускной режим в учебных корпусах ОУ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ОУ и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников ОУ, граждан в здание ОУ.

1.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в ОУ возлагается на:

- директора ОУ (или лица, его замещающего);
- дежурного учителя;
- вахтера - охранника;

1.4. Контроль за соблюдением контрольно - пропускного режима участниками образовательного процесса в ОУ возлагается на:

- Организатора ОБЖ, курирующего вопросы комплексной безопасности Жигжитова Ч.Д.;
- дежурного администратора.

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

1.6. Сотрудники ОУ, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей ОУ с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания ОУ и на официальном Интернет-сайте.

## **2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в учебные корпуса ОУ**

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается вахтерами - охранниками.

2.2. Обучающиеся, сотрудники ОУ и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание ОУ закрыт в рабочие дни в соответствии с учебными и дополнительными занятиями согласно утвержденного директором ОУ расписания, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется вахтером - охранником, сторожем.

2.5. Здание по периметру просматривается камерами видеонаблюдения. Вахтер - охранник, сторож при всех подозрительных проявлениях фиксирует картинки на цифровой носитель и информирует администрацию ОУ. В экстренных случаях самостоятельно принимает решение и нажимает кнопку тревожной сигнализации для вызова дежурного наряда вневедомственной охраны или частной охранной организации. В случае отсутствия использует средства прямой телефонной связи.

## **3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся ОУ**

3.1. Вход в здание ОУ обучающиеся осуществляют под контролем дежурного администратора или классного руководителя.

3.2. Начало занятий в ОУ согласно утвержденного директором расписания. Обучающиеся обязаны прибыть в ОУ не позднее, чем за 10 минут до начала учебных занятий.

3.3. В отдельных случаях по приказу директора ОУ занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в ОУ не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.4. В случае опоздания, без уважительной причины, обучающиеся пропускаются в ОУ с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.5. В период проведения уроков и работы группы продленного дня обучающимся не разрешается самовольно выходить из здания ОУ.

3.6. Уходить из ОУ до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

3.7. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

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

3.9. Проход обучающихся в ОУ на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному вахтеру - охраннику.

3.10. Во время каникул обучающиеся допускаются в ОУ согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором ОУ.

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

## **4. Контрольно-пропускной режим для работников ОУ**

4.1. Директор ОУ, заместители директора, секретарь и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях ОУ в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2. Педагогам прибывать на свои рабочие места в ОУ за 15 минут до начала занятий, работы. Непосредственно перед началом работы визуально проверять помещение, учебный кабинет, зал на предмет безопасного состояния и исправности мебели, оборудования, конструкций здания, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей

предметов и веществ. В случае обнаружения подозрительных и опасных предметов, веществ незамедлительно сообщить дежурному администратору, заместителю директора, курирующему вопросы комплексной безопасности.

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

4.4. Преподаватели, администрация ОУ обязаны заранее предупредить дежурного вахтера - охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

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

## **5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся**

5.1. Родители могут быть допущены в ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Родителям запрещается беспокоить обучающихся, педагогов во время уроков, занятий.

5.4. Для встречи с учителями, или администрацией ОУ родители сообщают вахтеру - охраннику ФИО учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.5. Родителям не разрешается проходить в ОУ с крупногабаритным багажом. Багаж необходимо оставить на посту вахтера - охранника и разрешить дежурному его осмотреть.

5.6. Проход в ОУ родителей по личным вопросам к администрации ОУ возможен в соответствии с графиком приёма или по предварительной договоренности.

5.7. В случае незапланированного прихода в ОУ родителей, дежурный администратор выясняет цель их прихода и пропускает в ОУ только с разрешения администрации.

5.8. Родители, встречающие детей после окончания уроков, ожидают их на улице или у поста вахтера - охранника в ОУ. Для родителей первоклассников в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный контрольно - пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказа директора.

5.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, педагоги передают работникам вахты информацию (списки) о посетителях.

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

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

6.2. Должностные лица, прибывшие в ОУ с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

6.3. Группы лиц, посещающих ОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора ОУ.

6.4. Представители средств массовой информации допускаются в здание и на территорию школы только с разрешения директора ОУ.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ОУ, дежурный администратор, вахтер - охранник действуют по указанию директора ОУ или его заместителя.

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

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

7.2. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза твёрдого бытового мусора, завоза материальных средств и продуктов питания осуществляется со стороны расположения хозяйственных помещений.

7.3. Право санкционированного доступа автотранспортных средств на объекты и территорию ОУ имеют только лица согласно списка, утверждённого приказом директора ОУ.

7.4. Несанкционированная парковка автомобильного транспорта на территории ОУ и у въезда на территорию запрещена.

7.5. Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде транспортных средств осуществляется вахтером - охранником, контроль за работой этих средств на территории ОУ — заместителем директора по АХЧ.

## **8. Организация вывоза (выноса) и ввоза (вноса) имущества**

8.1. Вывоз (вынос) и ввоз (внос) имущества осуществляется только при наличии разрешительных актов администрации ОУ. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества осуществляет вахтёр - охранник, заместитель директора по АХЧ или иное ответственное лицо.

8.2. Несанкционированный провоз в здание ОУ колясок, велосипедов и иного транспорта, а также пронос крупногабаритных предметов запрещён.

## **9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях ОУ**

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ОУ вахтером - охранником или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, списка, подписанных учредителем ОУ.

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

10.1. Пропускной режим в здание ОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

## **11. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников ОУ из помещений и порядок их охраны**

11.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений ОУ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с заместителем, курирующим вопросы комплексной безопасности, ответственными лицами по охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

11.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также лица, осуществляющие ремонтно - строительные работы в помещениях ОУ эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, который находится в

помещении ОУ на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения ОУ прекращается. Сотрудники ОУ 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 ОУ.

## **12. Внутриобъектовый режим в мирное время**

### **12.1. Общие требования**

12.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории школы разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 07:30 до 21:30 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим, административным и техническим работникам центра с 07:30 до 22:00;
- работникам столовой с 06:00 до 18:00;
- посетителям с 08:00 до 17:00.

12.1.2. В любое время в школе могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора школы.

12.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории школы в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории школы в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

### **12.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима**

12.2.1. В школе запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка школы;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора школы;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

12.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

### **12.3. Внутриобъектовый режим основных помещений**

12.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

12.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными охранниками под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

12.3.3. В случае несдачи ключей дежурный охранник закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

12.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в

комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

#### **12.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений**

12.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

12.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся в опломбированных пеналах на постах охраны либо у работников школы, в обязанности которых входит их хранение.

12.4.4. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного охранника и представителя администрации школы с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

### **13. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций**

13.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.

13.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено.

13.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

### **14. Ответственность**

14.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

Учащиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

14.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.