УТВЕРЖДЕНО приказом директора МБОУ «Карпогорская ВСШ № 51» от 30 октября 2020 года № 52

#### Положение

об обеспечении пропускного и внутриобъектового режима МБОУ «Карпогорская вечерняя (сменная) средняя школа № 51» муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок бюджетном режима муниципальном пропускного В осуществления общеобразовательном учреждении «Карпогорская вечерняя (сменная) средняя школа № 51» муниципального образования «Пинежский муниципальный Архангельской области обеспечения общественной В целях безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.
- 1.2. Пропускной режим совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории образовательного учреждения.
- 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. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается руководителем образовательной организации. Организация, контроль и выполнение за соблюдением пропускного режима возлагается на работника, курирующего вопросы антитеррористической безопасности.
- 1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.
- 1.6. Сотрудники МБОУ «Карпогорская ВСШ № 51», обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МБОУ «Карпогорская ВСШ № 51» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах и официальном Интернет-сайте.

## 2. Организация пропускного режима.

2.1. Ответственное лицо осуществляет пропускной режим на основании списков учащихся, педагогов, работников, утвержденных руководителем образовательной организации.

2.2. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся у

ответственного лица.

разрешено организации образовательной 2.3. Посещение или сотрудниками администрацией договоренности C предварительной назначенных сотрудники встречах организации. O образовательной образовательной организации сообщают заранее ответственному лицу в письменном виде.

2.4. При выполнении в образовательной организации строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательной организации.

2.5. Встречи с учителями, воспитателями возможны только после окончания учебного процесса. Запрещено вызывать учителей, воспитателей и

обучающихся с урока.

пропуск пропускного режима обеспечения 2.6. педагогических работников, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральный вход в здание образовательной организации.

открываются с разрешения руководителя Запасные выходы (заместителя руководителя), а в их отсутствие – с разрешения ответственного лица. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его

открывающее.

2.8. Учащиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное распорядком дня время на основании списков учащихся, организации. образовательной руководителем утвержденных пропуск учащихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах - по согласованию с администрацией. В период занятий учащиеся допускаются в образовательную организацию и выходят из него только с разрешения учителя, руководителя образовательной организации.

2.9. Работники образовательной организации допускаются в здание по Педагогическим работникам руководителем. утвержденному списку,

рекомендовано прибыть в образовательную организацию не позднее 20 минут до начала учебного процесса.

- 2.10. Воспитанники секций, другие организованные группы для проведения внеклассных внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию по спискам, заверенным руководителем.
- 2.11. Вход родителям (законным представителям) в помещения образовательной организации разрешен по предварительной договоренности с руководителем или сотрудниками образовательной организации.
- 2.12. Вход в образовательную организацию родителей (законных представителей) без регистрации в «Журнале учета посещений» (приложение № 1) возможен в следующих случаях (по предварительному согласованию и представлению документа удостоверяющий личность):

родительские собрания;

дни открытых дверей;

праздничные мероприятия;

других мероприятий по плану класса или образовательной организации.

- 2.13. Классные руководители 8-11 классов обязаны предварительно информировать администрацию о классных родительских собраниях, заседаниях родительского комитетов и иных мероприятиях, связанных с присутствием посторонних лиц, с обязательной записью о таких мероприятиях в «Журнале учета посещений», а также предоставить список посетителей.
- 2.14. Прочими лицами, посещающими образовательную организацию, считаются граждане, не связанные напрямую с осуществлением образовательного процесса, и не являющиеся учениками, воспитанниками образовательной организации или их родителями (законными представителями).
- 2.15. Допуск прочих лиц в помещения и на территорию образовательной организации разрешается только по согласованию с администрацией и в сопровождении сотрудника образовательной организации.
- 2.16. Пропуск прочих лиц с разрешения администрации возможен только после установления личности посетителя (представить документ удостоверяющий личность) с обязательной записью ФИО посетителя и цель прихода в «Журнале учета посещений» и представлением документа удостоверяющий личность.
- 2.17. Одновременно в здании образовательной организации может находиться не более 5 прочих лиц.
- 2.18. При наличии у посетителей ручной клади ответственное лицо предлагает добровольно предъявить ее содержимое. В случае отказа вызывает администрацию. При отказе предъявить содержимое ручной клади администрации посетитель не допускается в образовательную организацию.
- 2.19. В нерабочее время и выходные дни допускаются в образовательную организацию руководитель и его заместители. Сотрудники, которым

необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью руководителя или его заместителей.

- 2.20. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательной организации после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (алкогольная продукция, вредные вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).
- 2.21. Материальные ценности выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, подписанной заместителем руководителя и заверенной руководителем образовательной организации.
- 2.22. Въезд на территорию образовательной организации и парковка на ее территории частных автомашин запрещены.
- 2.23. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется только с разрешения руководителя или заместителя руководителя образовательной организации с записью в «Журнале регистрации автотранспорта» (приложение  $\mathbb{N}_{2}$  2).
- 2.24. Автотранспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации.
- 2.25. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у главного выхода или запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя руководителя.
- 2.26. Пожарные машины, автотранспорт аварийных и экстренных служб, машины скорой помощи, допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.
- 2.27. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств ответственное лицо, пропускающее автотранспорт на территорию образовательной организации, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории образовательной организации.
- 2.28. В случае наличия в автотранспорте пассажира, к нему предъявляются требования по пропуску в образовательную организацию посторонних лиц.

## 3. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийных ситуаций

3.1. Пропускной режим в здании образовательного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

3.2. После ликвидации чрезвычайных (аварийных) ситуаций возобновляется обычная процедура пропуска.

# 4. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников образовательного учреждения из помещений и порядок их охраны

- 4.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещения образовательного учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок охраны разрабатывается директором совместно с ответственным лицом за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.
- 4.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях образовательного учреждения, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении образовательного учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещении образовательного учреждения прекращается. Сотрудники общеобразовательного учреждения и ответственное лицо принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей по прибытию сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации, обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание общеобразовательного учреждения.

## 5. На территории школы запрещены:

Торговля, реклама, выгул собак, нарушения общественного порядка. Ответственность за данные нарушения предусмотрена законодательством Российской Федерации.