

**Положение  
об обеспечении пропускного и внутриобъектового режима  
МБОУ «Карпогорская ВСШ № 51»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Карпогорская вечерняя (сменная) средняя школа № 51» в целях обеспечения общественной 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 ВСПШ № 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.

2.3. Посещение образовательной организации разрешено по предварительной договоренности с администрацией или сотрудниками образовательной организации. О назначенных встречах сотрудники 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.

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

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

2.8. Учащиеся (воспитанники) допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по спискам классов (групп). Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

Массовый пропуск учащихся (воспитанников) в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий учащиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.9. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Педагогическим работникам 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 № 2) 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 комитета 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, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

2.21. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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 № 3).

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 бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в "Книге допуска автотранспортных средств" осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

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:**

- В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:
- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
  - нарушать правила противопожарной безопасности;
  - загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
  - совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
  - находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
  - курить, в том числе электронные сигареты;
  - выгуливать собак и других опасных животных.

Также запрещена: торговля, реклама, нарушения общественного порядка. Ответственность за данные нарушения предусмотрена законодательством Российской Федерации.



Приложение № 3  
к приказу от 30 октября 2020 года № 52  
(с изм. от 08 мая 2024 года № 22-ОД)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Карпогорская вечерняя (сменная) средняя школа № 51»**

**ЖУРНАЛ  
регистрации автотранспорта**

Начат \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
Окончен \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

