



**Положение
о пропускном и внутриобъектовом режиме в
муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
Куртская основная общеобразовательная школа.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах в МКОУ Куртская основная общеобразовательная школа (далее - Положение и образовательная организация соответственно) устанавливает порядок допуска на территорию и в здания образовательной организации, правила пребывания и поведения, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, их родителей (законных представителей), работников образовательной организации, посетителей.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций:

- Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
- ГОСТ Р 58485-2024 Приказ Росстата от 01.11.2024 № 1590-ст «Обеспечение безопасности образовательных организаций. оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», введенным в действие 01.01.2025г;
- Устав образовательной организации.

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здания образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на её территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания образовательной организации.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима и непосредственное выполнение пропускного режима возлагается на директора школы, а его непосредственное выполнение - на дежурную уборщицу, а в вечернее время – на сторожей.

1.6 При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа педагогов и сотрудников назначается дежурный учитель в соответствии с графиком.

1.7 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и работников образовательной организации, и доводится до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части их касающейся.

Пост охраны находится на 1 этаже у главного входа в образовательную организацию.

1.8 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора школы, заместителя директора школы по безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного учителя.

1.9 Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами.

1.10 Сотрудники МКОУ Куртанская ООШ, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.11 В целях ознакомления посетителей МКОУ Куртанская ООШ с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах на первом этаже здания школы и на официальном сайте.

1.12 Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в учебное время: дежурной уборщицей, дежурными учителями,
понедельник-пятница с 08.00 ч. до 16.00 ч.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1 Проход в здания образовательной организации и выход из них осуществляется только через центральный вход.

2.2 Пропускной режим работников.

2.2.1 Работники школы допускаются в здание образовательной организации без записи в журнале регистрации посетителей.

2.2.2 Классный руководитель 1 класса в течение первого учебного полугодия встречает учеников на 1 этаже школы и провожает до учебного кабинета. После окончания уроков выводят их в раздевалку.

2.2.3 В нерабочее время и выходные дни в здание образовательной организации допускаются директор школы и его заместители.

2.2.4 Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются с устного разрешения директора школы или его заместителей.

2.2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: директор школы, заместители директора школы, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются с устного разрешения директора школы.

2.3 Пропускной режим обучающихся.

2.3.1 Обучающиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием дня времени, без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

2.3.2 Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения директора школы либо его заместителей

2.3.3 Массовый пропуск обучающихся в здания образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания. В период проведения занятий, обучающиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения

директора или учителя.

- 2.3.4 Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.
- 2.3.5 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором школы.
- 2.3.6 Выход на улицу обучающихся во время урока физической культуры, на соревнования, экскурсии и пр. осуществляется только в сопровождении учителя.
- 2.3.7 Обучающимся запрещается покидать здание в учебное время без разрешения педагога.

2.4.Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся.

- 2.4.1 Родители (законные представители) могут быть допущены в здание образовательной организации по предварительной договоренности с администрацией, о чем дежурная уборщица должна быть проинформирована заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.
- 2.4.2 Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения директора школы и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях - до уроков и во время перемен.
- 2.4.3 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители сообщают дежурной уборщице. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 2.4.4 Родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей в здании образовательной организации в отведенном месте на 1 этаже.

2.5 Пропускной посетителей, не связанных с образовательным процессом.

- 2.5.1 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию директором школы с записью в журнале учета посетителей.
- 2.5.2 Рабочие и специалисты подрядных организаций пропускаются в помещения образовательной организации по распоряжению директора школы или на основании заявок и согласованных списков.
- 2.5.3 Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя образовательной организации.
- 2.5.4 В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника образовательной организации.
- 2.5.5 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства. О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания школы, дежурная уборщица немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие –заместителю директора.
- 2.5.6 Допуск в образовательную организацию представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора школы.
- 2.5.7.Допуск в образовательную организацию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с разрешения директора школы или его заместителей.
- 2.5.8 Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и

внутриобъектовом режиме, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, находящейся на стенде 1 этажа.

2.5.9 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.5.10 В режимах повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.

2.5.11 Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем образовательной организации и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.5.12 В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью педагогов, сотрудников и обучающихся школы, сотрудник охраны действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы используя кнопку тревожной сигнализации и администрацию школы.

3.Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3 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 употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты в здании и на территории;
- выгуливать собак и других опасных животных;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора школы.

3.4 Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором школы спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся в специально отведенном для хранения ключей месте.

3.6 Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в специально отведенном для хранения ключей месте, выдаются с согласованием директора школы.

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

3.8 Выявление потенциальных нарушителей, установленных на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта обеспечивается путем:

- неукоснительного соблюдения на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов;
- периодической проверки зданий (строений, сооружений), а также уязвимых мест и критических элементов объектов (территорий), стоянок автомобильного транспорта;
- принятия к нарушителям пропускного и внутриобъектового режимов мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- исключения бесконтрольного пребывания на объектах (территориях) посторонних лиц и нахождения транспортных средств;
- поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, оснащения бесперебойной и устойчивой связью объектов (территорий);
- сбора, обобщения и анализа выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объектов (территорий) неизвестными лицами, провокаций сотрудников организаций, обеспечивающих охрану объектов (территорий), на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на объекты (территории), беспричинного размещения посторонними лицами вблизи объектов (территорий) вещей и транспортных средств;
- своевременного информирования правоохранительных органов о ставших известными фактах незаконного приобретения лицами, посещающими объект (территорию), оружия, его конструктивных элементов, боеприпасов, деталей для изготовления самодельных взрывных устройств.

3.9 Нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено в случаях:

- введении режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации;
- при обострении оперативной обстановки;
- в периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы

4.Порядок допуска на территорию транспортных средств.

- 4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения директора школы
- 4.2 При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества ответственным осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.
- Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных директором школы.
- 4.3 Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.
- 4.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.
- 4.5 При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств директор предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.
- 4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств руководствуются указаниями директора школы. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале.
- 4.7 При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.
- 4.8 В режиме повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.
- 4.9 Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию школы осуществляется при предъявлении транспортного пропуска. Стоянка личного транспорта работников образовательной организации осуществляется только с разрешения директора школы.
- 4.10 Въезд на территорию школы снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором школы.
- Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные или ремонтные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей и грузов

- 5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной директором школы.
- 5.2 Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности.
- 5.3 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра директором, исключающего пронос запрещенных предметов.
- 5.4 В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, ставится в известность директор.

5.5 Работники административно-хозяйственной части образовательной организации, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

5.6 Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в образовательную организацию по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным и завизированным директором школы.

5.7 Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются директором или уполномоченным.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

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

6.2 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 разлитии 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.

7. Ответственность

7.1 Работники образовательной организации, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

7.2 Обучающиеся, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к ответственности в соответствии с Уставом образовательной организации.

7.3 Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано директором школы на месте правонарушения и затем передано в полицию.

Перечень и формы журналов учёта документального сопровождения деятельности по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима в школе.....

Журнал регистрации посетителей образовательного учреждения.

№ п./п	Ф.И.О. посетителя	Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность	Ф.И.О., должность принимающего лица	Время прибытия	Время убытия	Подпись дежурного
1	2	3	4	5	6	7

Журнал учёта автотранспорта.

№ п./п .	Дата	Марка, номер автотранспортного средства	Номер путевого листа, Ф.И.О. водителя	Подпись	Время въезда	Время выезда	Цель въезда/выезда (характер груза)	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Журнал учёта обходов здания и территории школы.

№ п./п.	Дата	Время проверки	Фамилия, должность лица, осуществлявшего проверку	Выявленные нарушения и недостатки	Кому и когда передана информация о выявленных нарушениях
1	2	3	4	5	6

