

Рассмотрено на Общем собрании работников  
Протокол от 20.08.2022 г. № 1  
Принято:  
Общем собрании работников  
Протокол №2 от «01» 09 2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
Т.И.Самойлова  
01.09.2022г.

## **Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах на объектах (территории)**

### **Общие положения.**

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах СЗУ МОиН по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, педагогов (воспитателей), сотрудников, посетителей в здание образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников образовательного учреждения, а на учащихся (воспитанников) - в части их касающейся.

1.5. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами и замками. Ключи от помещений и запасных выходов хранятся на посту охраны.

1.6. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.7. Контрольно-пропускной пункт оборудуется местом несения службы охраны (постом у центрального входа в здание), оснащается пакетом всех документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов.

### **2. Порядок пропуска учащихся (воспитанников), преподавателей (учителей, воспитателей), сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств.**

2.1. Для обеспечения пропускного режима устанавливаются следующие посты охраны: 1 пост у центрального входа в здание.

2.2. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя, заместителя директора, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо его открывшее.

2.3. Обучающиеся допускаются в здание образовательного учреждения в установленное внутренним распорядком время. Контроль за их входом осуществляет вахтер, находящийся на посту. Родителям (законным представителям) проход в здание без согласования с администрацией (или баз сопровождения педагога) запрещен.

2.4. Работники образовательного учреждения допускаются в здание образовательного учреждения в установленное внутренним распорядком время.

2.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий родители (законные представители) могут быть допущены в образовательное учреждение только в

сопровождении педагога.

2.6. Родители (законные представители) могут ожидать своих детей за пределами здания образовательного учреждения, на его территории. В отдельных случаях встречающие могут находиться в здании образовательного учреждения или забирать детей из с разрешения руководителя.

2.7. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости; при проведении массовых мероприятий окружного и городского характера, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательного учреждения с записью в «Книге учета посетителей».

2.8. Одновременно в здании образовательного учреждения может находиться не более 30 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Передвижение посетителей в здании образовательного учреждения осуществляется в сопровождении сотрудника образовательного учреждения.

2.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение: руководитель образовательного учреждения, лицо, заместитель директора, лицо, ответственное за организацию питания. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются при согласовании с руководителем образовательного учреждения.

2.10. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательного учреждения после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

2.11. Материальные ценности выносятся из здания образовательного учреждения на основании приказа руководителя учреждения (с фиксацией в соответствующем журнале).

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

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено в рабочие дни (пн-сб): работникам пищеблока с 06<sup>00</sup> до 18<sup>00</sup>; родителям с 07.00 до 18.00 (кроме нештатных ситуаций, оговоренных с руководителем ОУ); сотрудникам с 07.00 до 19.00;

3.2. По окончании рабочего дня образовательного учреждения, а также при смене работника на посту охраны, вахтер осуществляет обход и осмотр объекта и прилегающий территории, помещений (обращается внимание на окна, помещение столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, помещения, актовый зал, спортивный зал).

3.3. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего распорядка дня из числа педагогов назначается дежурный учитель в соответствии с графиком.

3.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники и посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на его территории.

3.5. Все помещения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем образовательного учреждения спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.6. В здании образовательного учреждения запрещается: курение, распитие спиртных напитков, нахождение посторонних лиц.

