

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
школа №18 имени Маршала А.М. Василевского городского округа Кинешма  
(МБОУ школа №18 им. Маршала А.М. Василевского)**

155815 область Ивановская, город Кинешма, улица им. Юрия Горохова, д.8

сайт школы: <https://sh18-kineshma-r24.gosweb.gosuslugi.ru>

телефон (факс) (49331) 2-04-67; school18kin@mail.ru

---

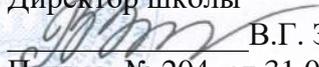
«ПРИНЯТО»

на педагогическом совете

Протокол № 1 от 30.12.2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы

 В.Г. Задворнова

Приказ № 204 от 31.08.2022г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ школе № 18 имени Маршала А.М.Василевского

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении школе №18 имени Маршала А.М. Василевского городского округа Кинешма (далее - Образовательное учреждение) разработано в соответствии с Федеральными Законами от 25.07.1998 года № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», от 05.03.1992 года № 2446-1 «О безопасности», от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15.09.1999 года № 1040 «О мерах по противодействию терроризму», Постановлением Правительства РФ от 02.09.2019 г. № 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)», с требованиями, изложенными в нормативных документах Департамента образования Ивановской области по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей на территорию образовательного учреждения и в его здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников, сотрудников и посетителей на территорию и в здание образовательного учреждения; въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения; вноса (выноса) материальных ценностей; исключения несанкционированного проникновения 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 трудового распорядка и комплексной безопасности образовательного учреждения.

1.4. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на директора образовательного учреждения - круглосуточно, на дежурных администраторов - по графику дежурств, а его непосредственное выполнение - на сотрудников охранного предприятия и сторожа. Охрана здания и территории образовательного учреждения осуществляется охранным предприятием, с которым заключен соответствующий договор, и штатным сотрудником — сторожем. Ответственное лицо за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании образовательного учреждения назначается приказом директора образовательного учреждения.

1.5. Охранники осуществляют пропускной режим на основании списков обучающихся, педагогических работников, сотрудников образовательного учреждения, детей, занимающихся в кружках, спортивных секциях и творческих коллективах дополнительного образования.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников образовательного учреждения, а на обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей - в части их касающейся. Данное Положение доводится до сведения всех педагогических работников и сотрудников образовательного учреждения, а также сотрудников частного охранного предприятия.

1.7. Входные двери зданий оборудуются запирающими устройствами (замками), видеодомофоном с двухсторонней видео и аудио связью, а запасные выходы - легко открываемыми изнутри механическими устройствами и запирающими устройствами (замками).

1.8. Запасные выходы, входы в цокольное помещение, входы на крышу должны открываться с разрешения директора образовательного учреждения, заместителя директора, а в исключительных случаях — дежурного администратора. Список лиц, уполномоченных давать разрешение на открытие дверей, утверждается директором образовательного учреждения. Охрана запасных выходов, входов в подвальное помещение, входов на крышу на период их открытия осуществляется лицом, открывшим их. По окончании мероприятия двери запираются. Ключи от запасных выходов находятся: первый комплект в установленном месте на посту охраны, второй комплект у заместителя директора.

1.9. Все проводимые в образовательном учреждении строительные и ремонтные работы в обязательном порядке согласовываются с директором или заместителем директора, и затем в письменном виде информируются сотрудники охранного предприятия о месте, виде и сроках проведения работ, им предоставляется список лиц, проводящих работы, список задействованных автотранспортных средств и т.д.

1.10 Сотрудники охраны осуществляют пропускной режим на постах охраны, которые оборудуются в зданиях в непосредственной близости от главного (основного) входа в образовательное учреждение. Пост охраны оборудуется рабочим местом для несения службы дежурным сотрудником охраны, обеспечивается необходимой документацией по организации внутриобъектового и пропускного режимов, оборудуется кнопкой тревожной сигнализации. На охраняемом объекте, как правило, устанавливаются: система видеонаблюдения, включающая видеокамеры наружного и внутреннего наблюдения, и контрольный монитор (экран), а так же видеодомофон с двухсторонней видео и аудио связью.

## **2. Порядок пропуска в образовательное учреждение обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников, сотрудников, посетителей, представителей контролирующих и обслуживающих организаций, а также выноса материальных средств**

2.1. Для обеспечения пропускного режима устанавливается контрольно-пропускной пункт (КПП) на центральном входе в здание образовательного учреждения, оснащенный видеодомофоном с двухсторонней видео и аудио связью и электронным замком, который открывается во время прибытия обучающихся в здание образовательного учреждения, во время пересменки, во время убытия обучающихся из здания образовательного учреждения, а именно: 07:00-08:30, 12:15-13:00, 18:00-19:00. В остальное время центральный вход находится закрытым, а пропуск в образовательное учреждение осуществляется сотрудником охранной организации по средствам видеодомофона с двухсторонней видео и аудио связью.

2.2 Запасные выходы открываются с разрешения директора образовательного учреждения, заместителя директора, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора. При возникновении в образовательном учреждении чрезвычайной ситуации запасные выходы открываются лицами, назначенными в расчёт сил и средств, для действий при возникновении конкретной ситуации. На период открытия каждого запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее.

2.3. Обучающиеся допускаются в здание образовательного учреждения в установленное расписанием дня время согласно утверждённых директором образовательного учреждения списков классов в присутствии дежурного администратора. Пропуск обучающихся в здание образовательной организации осуществляется до начала уроков

(занятий) и на переменах через центральный вход согласно расписанию. При допуске обучающихся в образовательное учреждение, а так же убытию обучающихся (согласно расписанию) электронный замок на видеодомофоне находится в выключенном состоянии. После прибытия либо убытия (согласно расписанию) обучающихся из здания образовательного учреждения сотрудник охранного предприятия включает электронный замок и осуществляет пропускной режим по средствам видеодомофона с двухсторонней видео и аудио связью.

2.4. Обучающиеся допускаются в здание образовательного учреждения в установленное расписанием дня время согласно утверждённым директором образовательной организации спискам групп, занимающихся в кружках, спортивных секциях и творческих коллективах дополнительного образования.

2.5. Работники образовательного учреждения допускаются в здание образовательного учреждения по спискам сотрудников, утверждённым директором образовательного учреждения, при предъявлении удостоверения личности.

2.6. Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательное учреждение только после окончания занятий по предъявлении документа, удостоверяющего личность, и проверки наличия фамилии ребёнка в списках классов, групп.

В исключительных случаях родители (законные представители) допускаются в здание образовательного учреждения и во время занятий, но только после согласования своего посещения с администрацией образовательного учреждения или с классным руководителем.

В остальных случаях родители (законные представители) по всем вопросам, связанным с обучением и воспитанием своего ребёнка, могут обратиться к педагогическим работникам образовательного учреждения после уроков, занятий, в дни и часы, установленные для приёма, либо во время, определённое по взаимной договорённости.

Все родители (законные представители) в любом случае называют сотруднику охраны свои фамилию, имя, отчество (предъявляют документ), фамилию своего ребёнка, класс, группу, в котором он учится (занимается), указывают лицо, к которому идет.

2.7. При проведении родительских собраний, праздничных и других массовых мероприятий родители (законные представители) допускаются в здание образовательного учреждения, называя сотруднику охраны свои фамилию, имя, отчество (предъявляют документ), фамилию своего ребёнка, класс, группу, в котором он учится, занимается.

Должностные лица, педагогические работники образовательного учреждения, ответственные за проведение мероприятий, обязаны предупреждать сотрудников охраны о времени и месте проведения мероприятий, родительских собраний, встреч с родителями (законными представителями) и предоставить необходимые списки для сотрудников охраны.

Массовые мероприятия в образовательном учреждении проводятся согласно Порядку посещения мероприятий.

2.8. Родители (законные представители) обучающихся ждут своих детей за пределами здания образовательного учреждения, на его территории. В исключительных случаях встречающие могут находиться в здании образовательной организации в отведённом месте вестибюля с разрешения дежурного администратора.

2.9. Члены кружков, спортивных секций, творческих коллективов и других групп доп.образования для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в здание образовательного учреждения в соответствии с расписанием занятий по спискам, заверенным печатью и подписью директора образовательного учреждения.

2.10. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором образовательного учреждения или лицом, его замещающим, с записью в книге учёта посетителей. Представители средств массовой информации допускаются на территорию образовательного учреждения на общих основаниях и перемещаются по зданию и территории образовательного учреждения в сопровождении представителей администрации образовательного учреждения.

2.11. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом прохода на территорию и в здание образовательного учреждения при предъявлении служебного удостоверения.

К ним относятся:

- работники прокуратуры;

- сотрудники полиции;
- инспектора труда;
- техники, обслуживающие пожарную сигнализацию;
- представители энергонадзора;
- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор;
- должностные лица Управления образования администрации города и Департамента образования Ивановской области.

Помимо указанных лиц в здание образовательного учреждения могут допускаться по предъявлении документа, удостоверяющего личность и другие лица на основании письменного распоряжения директора образовательного учреждения.

2.12. Круглосуточно и беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение: директор образовательного учреждения, заместители директора образовательного учреждения.

2.13. Сотрудники образовательного учреждения, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора образовательного учреждения, заместителями директора или дежурного администратора.

2.14. Допуск в образовательное учреждение лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение любых билетов, методических материалов, фотографирование и т.п.) осуществляется по личному распоряжению директора образовательного учреждения или заместителей директора.

2.15. Допуск обучающихся осуществляется по спискам, заверенным печатью и подписью директора образовательного учреждения.

2.16. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательного учреждения по согласованию с администрацией.

2.17. Данные о посетителях фиксируются в Журнале учета допуска посетителей.

### **Журнал учета допуска посетителей на объект охраны**

Дата	ФИО посетителя	Цель посещения	Время прибытия	Время убытия	К кому из работников ОУ прибыл
------	----------------	----------------	----------------	--------------	--------------------------------

Журнал регистрации посетителей заводится в начале календарного года и ведется до окончания. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения и дате завершения. Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей **запрещены**.

2.18. До окончания учебных занятий выход отдельных обучающихся из здания допускается в исключительных случаях с разрешения администрации.

### **3. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)**

3.1. Директор образовательного учреждения обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления КПР;
- для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

3.2. Заместитель директора, курирующий вопросы обеспечения безопасности, обязан:

- обеспечить исправное состояние видеонаблюдения;
- обеспечить исправное состояние видеодомофона с двухсторонней видео и аудио связью;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей

маршрутов эвакуации;

- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всеми участниками образовательного процесса.

### 3.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль за допуском обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей в здание образовательного учреждения и въезда автотранспорта на территорию образовательного учреждения;

- осуществлять контроль за соблюдением Положения сотрудниками образовательного учреждения и посетителями при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, воспитанников, сотрудников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения.

В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

### 3.4. Обязанности сотрудников образовательного учреждения:

- сотрудники образовательного учреждения, к которым пришли дети со взрослыми или посетители, должны осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени их нахождения в здании и на территории образовательного учреждения;

- сотрудники образовательного учреждения обязаны проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории образовательного учреждения (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику образовательного учреждения);

- сотрудники образовательного учреждения и сотрудники охраны при общении с родителями (законными представителями) или посетителями должны выяснить у посетителя следующую информацию: фамилия, имя, отчество посетителя, фамилию, имя и дату рождения ребёнка, представителями которого они являются, класса, в которых обучается их ребенок, фамилию, имя и отчество того из работников образовательного учреждения, к которому пришли; назвать, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

### 3.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- провожать в школу и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;

- ждать своих детей за пределами здания образовательного учреждения, на его территории;

- при входе на территорию образовательного учреждения родители (законные представители) должны проявлять уважительное отношение к сотрудникам школы и обучающимся, бдительность.

### 3.6. Посетители обязаны:

- предъявить документ, удостоверяющий личность,

- после входа в здание образовательного учреждения следовать чётко в направлении места своего назначения;

- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;

- не вносить в образовательное учреждение объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.

## **4. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается**

### 4.1. Сотрудникам образовательного учреждения запрещается:

- нарушать настоящее Положение;

- нарушать Инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- оставлять без присмотра обучающихся, имущество и оборудование образовательного учреждения;

- оставлять не закрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание образовательного учреждения неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей образовательного учреждения;
- находиться на территории и в здании образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

4.2 Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц и различных животных;
- входить в образовательное учреждение через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

4.3 Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение.

## **5. Порядок допуска на территорию образовательной организации транспортных средств, аварийных бригад, машин экстренных служб**

5.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории образовательного учреждения частного автотранспорта - **запрещена**.

Автотранспорт централизованных перевозок допускается на территорию на основании списков, утвержденных приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Допуск прочих автотранспортных средств на территорию осуществляется с разрешения директора образовательного учреждения или дежурного администратора.

5.3. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты и т.п., осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

5.4. Пожарные автомобили, автомобили скорой (неотложной) медицинской помощи, полиции и вневедомственной охраны Росгвардии, автотранспорт аварийных бригад допускаются на территорию сотрудниками охраны беспрепятственно, с немедленным докладом директору образовательного учреждения или дежурному администратору с обязательной записью информации о причине выезда.

5.5. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, вывоза материальных ценностей, допускается на территорию образовательного учреждения с разрешения директора образовательного учреждения.

5.6. Въезд и выезд автотранспорта для погрузки и разгрузки оборудования, материальных средств, средств обеспечения функционирования школы производить через запасной выезд.

5.7. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в образовательное учреждение посторонних лиц.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.

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

6.1. В соответствии с режимом работы и Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:

- обучающимся - с 7:30 до 19:30 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- работникам образовательного учреждения с 6:00 до 20:00.

Вход в здание образовательного учреждения осуществляется с 7:00 до 20:00 по средствам видеодомофона с двухсторонней видео и аудио связью. Пребывание в здании образовательного учреждения после 20:00 допускается только с разрешения директора образовательного учреждения (заместителей директора).

В остальное время присутствие обучающихся и сотрудников образовательного

учреждения осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в главе 2 настоящего Положения.

В отдельных помещениях (компьютерные классы, кабинеты химии, физики, биологии и т.п.) по решению директора образовательного учреждения могут устанавливаться специальные правила поведения.

6.2. В целях обеспечения возможностей для организации досуговой деятельности разрешён доступ на территорию образовательного учреждения в субботу, праздничные и каникулярные дни с 8:00 до 14:00 по спискам, утвержденным директором.

Доступ населения на территорию осуществляется в свободное от проведения организованных образовательным учреждением мероприятий время, за исключением времени проведения строительных, ремонтных и профилактических работ, а также работ по благоустройству территории.

6.3. Помещения образовательного учреждения охраняются сотрудниками охранного предприятия с 7:00 до 20:00, штатным сотрудником школы - сторожем с 20:00 до 7:00 следующего дня.

6.4. При приёме помещений на охрану, сторож обязан убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключено освещение, обесточены все электроприборы. После чего помещение закрывается на замок. Ключи от сданных под охрану помещений хранятся в специально отведенном месте на посту. Вскрытие помещения и сдача его ответственному лицу производится в обратной последовательности.

6.5. По окончании рабочего дня лицо, ответственное за помещение, обязано убедиться в отсутствии в помещении других лиц, а также в том, что закрыты окна, форточки, отключена вода, освещение, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок.

6.6. В целях обеспечения высокого качества организации и хода образовательного процесса, соблюдения режима работы и Правил внутреннего трудового распорядка в образовательном учреждении из числа администрации образовательного учреждения и педагогических работников назначаются в соответствии с утвержденным графиком:

- дежурный администратор;
- дежурные учителя по этажам.

6.7. В здании и на территории образовательного учреждения **запрещается:**

- курить (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака», ст.6);
- нарушать требования пожарной безопасности;
- находится в нетрезвом состоянии, приносить и распивать спиртные напитки;
- приносить с любой целью оружие, в том числе травматическое, пневматическое, игрушечное с металлическими, резиновыми и пластмассовыми зарядами; колющие и режущие предметы; взрывчатые и огнеопасные вещества, в том числе петарды и газовые баллончики; электрошокеры; медицинские препараты; наркотические, токсические, другие одурманивающие вещества и яды; легковоспламеняющиеся предметы, вещества и жидкости (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. №87-ФЗ « Об ограничении курения табака», ст.6, Федеральный закон от 7 марта 2005 г. №11-ФЗ «Об ограничении розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе» ст. 2), Типовое положение об общеобразовательном учреждении (утв. Постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 г. №196 п.57).
- находиться в грязной и пачкающей одежде;
- играть в азартные игры;
- использовать ненормативную лексику и рукоприкладство;
- осуществлять торговлю чем-либо с участием обучающихся, воспитанников;
- приходить с собаками и другими домашними животными;
- громко кричать, проявлять агрессию или каким-либо иным образом нарушать общественный порядок.