

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа № 1 «Образовательный центр»  
имени 21 армии Вооружённых сил СССР  
п.г.т. Стройкерамика муниципального района Волжский Самарской области  
(ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика)**

**Утверждено**

приказом директора  
ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т.  
Стройкерамика  
№ 103/1 од от «3» ноября 2022 года  
Директор \_\_\_\_\_ Егоров А.В.

**Положение  
о пропускном режиме образовательного учреждения**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей, а также порядок вноса и выноса материальных ценностей на территорию государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №1 «Образовательный центр» имени 21 армии Вооружённых сил СССР п.г.т. Стройкерамика муниципального района Волжский Самарской области (далее - ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273;
- Федерального закона «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35-ФЗ,
- Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями) от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ
- Указа президента РФ «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства» от 14.06.2012г. № 851
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197 ФЗ ;
- Закона Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (с изм. и доп.),
- Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ (ред. от 26.05.2021) "О противодействии терроризму"
- Постановление Правительства РФ от 02.08.2019 N 1006 (ред. от 05.30.2022) "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)"
- Устава школы.

1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (проезда) имущества на территорию или с территории ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика. Контрольно-пропускной режим в помещении предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников, граждан в здание ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика.

1.4. Осуществление пропускного режима возлагается на сотрудника школы осуществляющего контрольно пропускной режим.

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика возлагается на:

- директора (или лица, его замещающего);
- заместителя директора ответственного за безопасность;
- дежурного администратора;
- сотрудника школы осуществляющего контрольно пропускной режим с 07:30 до 19:30 (понедельник-пятница);
- сторожа в будни дни с 19:30 до 07:30; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.7. Персонал школы, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

1.8. В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном сайте школы.

1.9. Контрольно-пропускной пункт оборудуется местом несения службы, оснащается пакетом всех документов по организации пропускного и внутриобъектового режима и оборудуется кнопкой тревожной сигнализации, пожарной сигнализации, телефонной связью, системой видеонаблюдения.

1.10. Запасные выходы открываются по разрешению директора, заместителя директора по АХЧ, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за выходом осуществляет лицо, его открывшее.

## **2. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ШКОЛЫ.**

2.1. Вход в здание школы обучающиеся осуществляют под контролем дежурного администратора, ответственного сотрудника школы осуществляющего контрольно пропускной режим, дежурного учителя.

2.2. Начало занятий в школе в 08:00. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 07:20, остальные обучающиеся - 07:25. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 07:55 (согласно графику входа в школу)

2.3. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий).

2.4. В случае опоздания, без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

2.5. Выход обучающихся на уроки физической культуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

2.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

2.7. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем на контрольно пропускной пункт.

2.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором школы.

2.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрацию школы.

2.10. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий сотрудник школы осуществляющий контрольно пропускной режим (сторож, дежурный администратор) обязан произвести осмотр помещений ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

### **3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

3.1. Сотрудники школы допускаются в здание по спискам, заверенным печатью и подписью директора школы, находящимся на контрольно пропускном посту в соответствии с графиком работы без записи в журнале регистрации посетителей;

3.2. Педагогические работники приходят в школу согласно расписанию учебных занятий, не позднее чем за 20 минут до начала 1-ого урока.

3.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить работника контрольно пропускного поста о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.4. Учителям первых классов приходиться в школу с учётом времени, необходимого для встречи детей у входа в школу и сопровождении их до класса..

3.5. Директор и его заместители имеют право допуска в школу в любое время суток.

3.6. Другие сотрудники могут находиться в помещении школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни по приказу (распоряжению) директора школы.

### **4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа с фотографией и печатью, удостоверяющего личность.

4.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

4.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают сотруднику школы осуществляющего контрольно пропускной режим фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Сотрудник вносит запись в «Журнале учета посетителей».

4.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту сотрудника охраны или разрешить дежурному их осмотреть.

4.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем сотрудник школы осуществляющий контрольно пропускной режим должен быть проинформирован заранее.

4.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, сотрудник осуществляющий контрольно пропускной режим выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

4.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице.

4.8. Для родителей (законных представителей) отдельных обучающихся, по согласованию с директором школы на основании заявления родителей (законных представителей) устанавливается адаптивный контрольно – пропускной режим.

4.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают сотруднику школы осуществляющего контрольно пропускной режим списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора.

## **5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ**

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

5.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы.

5.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.

5.4. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

5.5. Посетителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на контрольно пропускном посту или разрешить сотруднику осуществляющий контрольно пропускной режим их осмотреть.

5.6. При наличии у посетителей ручной клади сотрудник школы осуществляющий контрольно пропускной режим, сторож предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается дежурный администратор ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение сотрудник школы осуществляющий контрольно пропускной режим, сторож либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

5.7. Во всех случаях возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сотрудник школы осуществляющий контрольно пропускной режим действует по указанию директора школы или его заместителя.

## **6. ПОРЯДОК ПРОНОСА ВЫНОСА КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ**

- 6.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание школы (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).
- 6.2. Материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХЧ и заверенной директором.
- 6.3. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.

## **7. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, АВАРИЙНЫХ БРИГАД, МАШИН СКОРОЙ ПОМОЩИ.**

- 7.1. Приказом директора ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.
- 7.2. Допуск автотранспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с разрешения директора школы или его заместителя ответственного за безопасность.
- 7.3. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика и груза производится перед воротами.
- 7.4. Движение автотранспорта по территории школы разрешено со скоростью не более 5 км/час
- 7.5. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.
- 7.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой медицинской помощи допускаются на территорию школы беспрепятственно.
- 7.7. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию школы по разрешению директора школы, заместителя ответственного за безопасность или дежурного администратора.
- 7.8. При допуске на территорию школы автотранспортных средств заместитель директора по АХЧ или дежурный администратор предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории школы.
- 7.9. Въезды на территорию школы и подъезды к пожарным гидрантам должны быть всегда свободными для проезда пожарной техники, содержаться в исправном состоянии, а зимой быть очищенными от снега и льда.
- 7.10. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с разрешения директора школы или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.
- 7.11. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за АТЗ информирует руководителя образовательного учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны

действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика.

## **8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ**

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации и при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД.

8.2. При выполнении в ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика строительных и ремонтных работ силами родительской общественности, допуск рабочих осуществляется по списку, согласованному с директором ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика.

8.3. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика представителя администрации.

## **9. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА.**

9.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории школы разрешено находиться:

- учащимся – с 07:20 до 21:00 в соответствии работы кружков, секций;
- работникам школы- с 07:00 до 21:00.

В остальное время присутствие учащихся и работников школы осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в Положении.

9.2. По окончании работы школы сторож осуществляет его обход по маршруту – 1-й этаж коридор школы (обращается внимание на окна, запасные выходы, туалеты), далее 2 этаж (обращается внимание на окна, туалеты, спортивный и актовый зал), проверить лестничные марши, запасные выходы, 3 этаж (обращается внимание на окна, туалеты), проверить лестничные марши, запасные выходы, далее обход зданий снаружи: обход здания школы (обращается внимание на окна, запасные выходы), обход здания столовой, обход подсобных зданий гаража и территории спортивной площадки. Результаты обхода заносятся в «Журнал ежедневного обхода территории школы». Обход территории школы и помещений осуществляется два раза в сутки.

9.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании школы и на её территории.

9.5. Основные правила и требования пожарной безопасности определяются действующими в школе инструкциями, планом эвакуации учащихся и всего персонала при возникновении чрезвычайных ситуаций.

9.6. В здании и на территории школы запрещается:

- курить в помещениях и на территории и школы;
- разводить костры и сжигать мусор на территории школы;
- применять открытый огонь для отогревания водопроводных и других замерзших труб;
- проводить огневые, электросварочные и другие виды пожароопасных работ в здании при наличии в помещениях людей;
- пользоваться неисправными утюгами, электроплитами и другими электронагревательными приборами в помещениях, занятых детьми;

- устраивать склады, архивы и т.д. в подвальных помещениях;
- хранить в здании школы легковоспламеняющиеся, горючие жидкости и другие легковоспламеняющиеся материалы;
- использовать для отделки стен и потолков горючие материалы;
- забивать гвоздями двери эвакуационных выходов, загромождать эвакуационные выходы коробками, мебелью, оборудованием и т.д.;
- оставлять без присмотра включенные в сеть электроприборы, пользоваться ими без несгораемой подставки, а также оставлять без присмотра действующие приборы освещения;
- использовать электроаппараты и приборы в условиях, не соответствующих рекомендациям (инструкциям) предприятий – изготовителей, или имеющие неисправности, которые могут привести к пожару, а также эксплуатировать провода и кабели с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
- пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, выключателями, другими электроустановочными изделиями;
- обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать их со снятыми колпаками (рассеивателями);
- проводить ремонт электрооборудования, сетей, замену электроламп при включенном электропитании;
- использовать плавкие некалиброванные вставки или другие самодельные аппараты защиты электросетей от перегрузок и короткого замыкания;
- использовать первичные средства пожаротушения для иных, кроме тушения пожара, целей;
- проносить в здание и на территорию школы холодное, огнестрельное оружие, колющие и режущие предметы, взрывчатые вещества и пиротехнические изделия, ядовитые, легковоспламеняющиеся, химически опасные, одурманивающие и наркотические вещества;
- самовольно срывать пломбы и печати с опечатанных и опломбированных должностным лицом помещений и оборудования школы;
- любым другим способом нарушать действующее законодательство Российской Федерации и локальные акты образовательного учреждения.

## **10. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

10.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по АТЗ, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей согласно действующей инструкции. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения.

