

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «ЧОП Гранит-С»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «СОШ № 88  
имени А.Бородина и А.Кочева»  
от «16» июня 2025 г. № 150

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах**  
**в МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Конституции РФ, действующего законодательства в области образования и защиты прав ребенка, а также на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 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) (В редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 05.03.2022 № 289)» в соответствии с ГОСТ Р58485-2024.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева» (далее - Учреждение), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.3. Пропускной режим: устанавливается круглосуточный пропускной и внутриобъектовый режим на всей территории учебного учреждения в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.4. 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, пожарной безопасности и охраны труда.

1.5. В целях регулирования образовательно-воспитательного процесса, вопросов осуществления пропускного режима, контроля над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и охраны труда. соблюдения правил внутреннего распорядка в Учреждение из числа заместителей директора школы назначается дежурный администратор, из числа педагогов дежурные учителя, в соответствии с графиком дежурства по школе утвержденным на учебную четверть.

1.6. Организацию и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на лицо, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность (заместитель директора по безопасности), дежурного администратора, а его непосредственное выполнение – на охранника ООО «ЧОП Гранит-С» (далее - охранник), осуществляющего свои должностные обязанности в соответствии с договором, (в случае его отсутствия или занятости – вахтёра) и сторожа Учреждение осуществляющих охранные функции в образовательной организации.

1.7. Ответственность за обеспечение внутриобъектового режима возлагается на заместителей директора, преподавателей, дежурного администратора, руководителей сторонних организаций, выполняющих работы на территории школы, лиц, ответственных за проведение массовых культурных и иных мероприятий.

1.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском в здание или на территорию школы, ответственный за пропускной режим действует в соответствии с настоящим Положением с обязательным незамедлительным уведомлением дежурного администратора, заместителя директора по безопасности, директора школы.

1.9. Перед началом учебного процесса (с 7 часов 30 минут до 08 часов 00 минут) охранник обязан произвести осмотр территории и помещений здания школы на предмет посторонних лиц, взрывоопасных и подозрительных предметов. В дальнейшем обход территории и здания школы с целью осмотра осуществляется каждые 3 часа. Результаты осмотра заносятся в "Журнал учёта обходов здания и территории школы".

1.10. Сторож обязан произвести осмотр территории образовательного учреждения при приеме и сдаче смены, а также при закрытии (в 22:00) и открытии (в 06:30) пропускных запираемых калиток. При осуществлении обхода внешней территории, особенно в вечернее и ночное время, проявлять бдительность и особые меры предосторожности. Обход и осмотр помещений здания осуществляется при приеме дежурства и в дальнейшем каждые 2 часа. Результаты осмотра заносятся в "Журнал учёта обходов здания и территории школы", и "Журнал приёма и сдачи дежурства".

1.11 Ежедневный (в утренние, дневные, вечерние, ночные часы) обход и осмотр территории и помещений в здании школы осуществляют непосредственно лица, ответственные за внутриобъектовый режим, а также охранник и сторожа школы.

1.12. При осмотре, производящие его лица обращают первоочередное внимание на предмет закрытия окон, дверей, возможных протечек воды, включенного электроосвещения, наличие подозрительных предметов, убеждаются в отсутствии посторонних людей в здании, в исправном состоянии работающих систем жизнеобеспечения, технических средств охраны и контроля.

1.13. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей, сотрудников и всех категорий работников Учреждения, а на учащихся и посетителей распространяются в части их касающейся.

1.14. Все категории работающих, обучающихся и их родители (законные представители), персонал сторонних организаций, привлекаемых для проведения работ на территории и в здании школы, лица, ответственные за проведения массовых, культурных, иных мероприятий должны быть ознакомлены с настоящим положением. С этой целью настоящее положение размещается на информационных стендах в фойе первого этажа зданий школы и на официальном сайте Учреждения.

## **2. Пропускной режим.**

### **2.1. Порядок организации пропускного режима в Учреждение:**

2.1.1 Проход в здания Учреждения осуществляется через специально оборудованный стационарный пост охраны находящийся в фойе центрального входа, либо иные входы, согласно распоряжения директора Учреждения.

2.1.2. Центральный вход в здание Учреждения открыт в рабочие и выходные дни с 07 часов 30 минут до 21 часов 00 минут, в нерабочие праздничные дни – закрыт, в случае объявления любого из уровней террористической опасности на территории нахождения школы, а также получения приказа (распоряжения, указания) от директора школы или его заместителя по безопасности, двери должны быть закрыты круглосуточно.

2.1.3. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожами.

2.1.4 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами и электромагнитными замками (при их наличии). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора. На время открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.5. Посетителям (за исключением всех категорий, работающих и обучающихся Учреждения) для прохода в школу необходимо пройти регистрацию на посту охраны.

2.1.6. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах.

2.1.7. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в здание учреждения 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 (служебное удостоверение) офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации;
- зональный пропуск, ЗАТО Северск.

2.1.8. При наличии у посетителей ручной клади, крупногабаритного груза охранник, вахтер (сторож) образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

2.1.9. В случае отказа – вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.

2.1.10. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, документ удостоверяющий личность, отказывается покинуть образовательное учреждение, (охранник, вахтер либо дежурный администратор), оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя по безопасности) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

## **2.2. Пропускной режим для учащихся:**

2.2.1. Вход учащихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно.

2.2.2. Обучающиеся обязаны прибыть в школу согласно расписанию учебных занятий, но не позднее чем за 5 минут до начала первого занятия.

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

2.2.4. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного письменного разрешения учителя, врача, представителя администрации или на основании заявления родителей на имя директора Учреждения, о чем должен быть проинформирован дежурный администратор (в случае его отсутствия или занятости - заместитель директора по безопасности), охранник (вахтер), с обязательным уведомлением классного руководителя.

2.2.6. В случае освобождения от уроков с выходом из помещения школы по решению медицинского работника, учащийся может выйти только в сопровождении родителя, опекуна или лица, которому доверено сопровождение ребенка до лечебного учреждения или места жительства. В случае отсутствия таковой возможности на место вызывается бригада скорой медицинской помощи.

2.2.6. Выход учащихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только на основании приказа директора Учреждения, в сопровождении учителя, либо лиц, сопровождающих в соответствии с количеством установленным нормативной документацией.

2.2.7. Нахождение участников образовательного процесса в здании школы после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

2.2.8. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Учреждение согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя или ответственного за мероприятие, назначенного приказом, либо указанным в договоре.

2.2.9. Во время каникул учащиеся допускаются в учреждение согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором, либо графиком занятий, установленных учителем – предметником и согласованным с администрацией учреждения.

2.2.10. В случае нарушения пропускного режима, обучающиеся могут быть препровождены к классному руководителю, дежурному администратору, администрацию школы для проведения разъяснительной работы и принятия мер дисциплинарного характера к нарушителю.

## **2.3. Пропускной режим для сотрудников:**

2.3.1. Заместители директора и другие сотрудники по согласованию с директором школы могут проходить и находиться в помещениях Учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами по Учреждению.

2.3.2. Учителям рекомендовано прибыть в школу за 20 минут до начала первого занятия по установленному расписанию.

2.3.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного учителя могут начинаться не с первого урока. Во всех случаях учителю рекомендовано прийти в Учреждение не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока.

2.3.4. Педагогические работники школы обязаны заблаговременно предоставить «Список посетителей» охраннику (вахтеру) школы о запланированных посещениях школы посторонними лицами (при проведении городских мероприятий, посещение родителей учащихся, по служебной необходимости), после согласования с заместителем директора по безопасности (в случае его отсутствия, занятости - дежурным администратором).

2.3.5. Остальные работники МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева» приходят в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

2.3.6. Педагогические работники, технический персонал и обучающиеся образовательного учреждения пропускаются в здание МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева» без записи в «Журнале регистрации посетителей».

#### **2.4. Пропускной режим для родителей (законных представителей):**

2.4.1. С учителями-предметниками, классными руководителями родители (законные представители) могут встретиться после окончания учебных занятий или в иных случаях, с учетом согласования времени посещения с педагогами.

2.4.2. Пропуск родителей (законных представителей) в здание МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева» в случае не запланированного прихода допускается только с разрешения администрации школы.

2.4.3. Проход в учреждение родителей по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем охранник (вахтер) должен быть проинформирован заранее.

2.4.4. Посещение родителями (законными представителями) уроков, в соответствии с расписанием, осуществляется по предварительному письменному согласованию с администрацией школы на основе заявления не позднее, чем за три дня до даты посещения. В заявлении указываются цели посещения учебных занятий. Совместно с родителем (законным представителем) урок посещает представитель администрации.

2.4.5. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в тамбуре школы.

2.4.6. Родители (законные представители) могут быть допущены в здание МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева» при выполнении требований настоящего Положения, предъявлении документа, удостоверяющего личность, и регистрации на посту охраны в «Журнал учета посетителей».

#### **2.5. Пропускной режим для обслуживающих организаций, проверяющих лиц и других посетителей учреждения:**

2.5.1. Должностные лица организаций, обслуживающих школу (электрики, сантехники и др.) при посещении обязаны предъявить документ удостоверяющий личность. Охранник (вахтёр) при представлении документа об удостоверении личности обязан сверить данные со «Списком должностных лиц, допущенных в МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева» для обеспечения содержания и обслуживания здания» на предмет соответствия данных, произвести досмотр вещей и оборудования, принесенного с собой для выполнения работ. Каждое посещение должностных лиц обслуживающих организаций, регистрируется в «Журнале регистрации посетителей». Лица, не включенные в данный Список, к обслуживанию здания не допускаются.

2.5.2. Доступ работников обслуживающих организаций ко всем главным энергетическим узлам зданий (тепловой узел, электрощитовая, узел ввода) осуществляется только с разрешения заместителя директора по АХР.

2.5.3. Регламентные и ремонтные работы в энергетических узлах зданий проводятся в присутствии заместителя директора по АХР. Места проведения работ в здании или на территории школы после окончания принимаются заместителем директора по АХР.

2.5.4. Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, допускаются в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательным уведомлением администрации школы с записью в «Журнале регистрации посетителей».

2.5.5. На основании действующего законодательства отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения, к ним относятся работники:

- прокуратуры;
- МВД;
- ФСБ;
- Росгвардии;
- МЧС.

Кроме того, правом беспрепятственного прохода при предъявлении служебного удостоверения пользуются:

- депутаты всех уровней законодательной власти;
- представители администрации города, области;
- работники федеральных, областных, городских контролирующих органов;
- работники судебных, судебно-исполнительных органов.

2.5.6. Допуск в школу проверяющих лиц осуществляется после предоставления ими распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей». Проверяющее лицо после записи его данных в журнале перемещается по школе в сопровождении директора школы, заместителей директора или дежурного администратора.

2.5.7. Допуск в образовательное учреждение представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора школы, при предъявлении ими документов, удостоверяющих личность, с регистрацией в «Журнале регистрации посетителей».

2.5.8. Внос в здание и на территорию образовательного учреждения, а также использование теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей аппаратуры допускается только с разрешения директора школы.

2.5.9. Допуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (лекции, презентации, распространение учебных и методических материалов и т.п.) производится по личному распоряжению директора школы, его заместителей, с предъявлением документов, удостоверяющих личность, регистрацией в «Журнале регистрации посетителей».

2.5.10. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, допускаются в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором школы (заместителем директора по безопасности), а в их отсутствие – дежурного администратора с обязательной фиксацией в «Журнале регистрации посетителей».

2.5.11. Посетители сопровождающие детей для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий (кружков, секций и других групп) могут допускаться в здания школы для ожидания в специально отведенное место в фойе на первом этаже.

2.5.12. При посещении посторонними учащимися (воспитанниками спортивных школ, учащихся других школ и т.д.) с целью участия в спортивных, культурных и иных мероприятиях, пропуск в здание осуществляется только в сопровождении руководителя группы (тренера – преподавателя, учителя, ответственного лица).

2.5.13. Передвижение посетителей в здании школы осуществляется в сопровождении работника образовательного учреждения.

## **2.6. Особенности пропускного режима при проведении ремонтных работ, а также в период каникул и отмены занятий**

2.6.1. При проведении ремонтных работ на территории школы в условиях отсутствия возможности ограничения беспрепятственного доступа на территорию и в помещения:

2.6.1.1 Администрация уведомляет руководство ЧОП осуществляющего охранную деятельность на территории школы и Управление образования администрации ЗАТО Северск;

2.6.1.2. По согласованию с администрацией ЧОП и управлением образования, а также в зависимости от сложности осуществления контроля доступа принимается одно из следующих решений:

- Сотрудник ЧОП осуществляющий охранную деятельность на территории школы осуществляет контроль доступа в усиленном режиме (увеличиваются частота обходов, место несения службы перемещается как можно ближе к месту осуществления ремонтных работ).

- ЧОП выделяет дополнительного сотрудника охраны, для осуществления контроля доступа и осуществления охранной деятельности;

- Сотрудник ЧОП осуществляющий охранную деятельность совместно с дежурным администратором разделяют функции по контролю доступа на территорию;

- О прекращении учебного процесса на территории школы на период проведения ремонтных работ.

2.6.2. В период проведения каникул и период отмены занятий охрана осуществляется сотрудниками школы (вахтер, сторож);

## **3. Внутриобъектовый режим**

### **3.1. Порядок организации внутриобъектового режима:**

3.1.2. В целях обеспечения пожарной безопасности работники школы, обучающиеся, их родители (законные представители), посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в здании и на территории школы.

3.1.3. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники школы, обучающиеся, их родители (законные представители), посетители обязаны подчиняться требованиям лиц, ответственных за соблюдение внутриобъектового режима, действующих на основании настоящего Положения.

3.1.4. Всем работникам, находящимся в здании школы, при обнаружении не зарегистрированных родителей, посетителей, работников сторонних организаций и иных посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, представителям администрации или охраннику (вахтеру), принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.

3.1.5 Вахтер, охранник, сторож, дежурный администратор, а в случае их отсутствия, любой иной работник образовательного учреждения, после получения информации указанной в п. 3.1.4, обязаны нажать кнопку тревожной сигнализации ОВО ВНГ, вызвать соответствующие специализированные службы (полиция, пожарная охрана, ФСБ, скорая медицинская помощь).

### **3.2. Порядок организации внутриобъектового режима в помещениях школы:**

3.2.1. По окончании рабочего дня все помещения в здании школы проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности, отключается свет, электроприборы и техническая аппаратура обесточиваются, окна проверяются на предмет закрытия, входные двери запираются.

3.2.2. Ключи от помещений школы выдаются (принимаются) в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте на вахте. Выдача и приём ключей осуществляется работниками из числа технического персонала либо сторожами под роспись в "Журнале приёма и выдачи ключей".

3.2.3. В случае не сдачи ключей или оставления входной двери в помещение незапертой ответственное лицо запирает замок входной двери в данное помещение имеющимся дубликатом ключей (основным ключом), производит запись об этом в "Журнале приёма и выдачи ключей".

### **3.3. Действия, запрещённые в здании и на территории школы:**

3.3.1. В здании и на территории школы запрещается:

- нарушение правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищённости, санитарно-гигиенических правил;
- приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы;

- уничтожение, порча, причинение какого-либо вреда школьному имуществу, а также имуществу физических, юридических лиц;
- оказывать на кого-либо физическое, психическое воздействие;
- выражаться грубой нецензурной бранью, сквернословить;
- приносить и употреблять в школе продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях.
- приносить спиртные и спиртосодержащие напитки;
- приносить наркотические, психотропные, сильнодействующие средства и их прекурсоры;
- находиться в состоянии алкогольного опьянения, наркотического опьянения, под действием психотропных и сильнодействующих средств;
- курить табачные и подобные им изделия (электронные сигареты и их аналоги), употреблять алкогольные напитки, пиво, наркотические и токсические вещества;
- заниматься торговой, рекламной деятельностью;
- иметь неопрятный, вызывающий внешний вид;
- находиться в здании школы без сменной обуви;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- употреблять во время занятий пищу и напитки.
- разводить огонь, пользоваться предметами и приспособлениями, имеющими нагревательные элементы, и/или позволяющими воспроизвести огонь, кроме мест и случаев, напрямую предусмотренных учебным процессом

3.3.2. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающихся доставить к дежурному администратору, классному руководителю, администрации школы для выяснения всех обстоятельств.

#### **3.4. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайной ситуации:**

3.4.1. В периоды действия режима чрезвычайной ситуации, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счёт привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора школы доступ или перемещение по территории школы могут быть прекращены или ограничены.

3.4.2. В случае осложнения оперативной обстановки на основании решения директора школы лицо ответственное за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима обязано:

- прекратить пропуск работников школы, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место;
- в случае обнаружения подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство, прекратить допуск всех лиц. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, правоохранительных органов и аварийно-спасательных, экстренных служб действовать в соответствии с Инструкцией персонала при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство;
- при возникшем возгорании или разлиии сильнодействующих или ядовитых химических веществ прекратить допуск на объект, организовать беспрепятственный выход работников школы, обучающихся, посетителей до прибытия работников пожарной охраны, аварийно-спасательных, экстренных служб действовать в соответствии с Инструкцией по противопожарной безопасности;

- в случае срабатывания охранной сигнализации или её отказа блокировать охраняемый объект до прибытия наряда, прекратить пропуск работников школы, обучающихся, посетителей на вход и выход до выяснения причины срабатывания охранной сигнализации;

3.4.3. Выход работников школы, обучающихся и посетителей в условиях режима чрезвычайной ситуации допускается только после нормализации обстановки, с разрешения директора школы, работников правоохранительных органов, органов МЧС.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин специальных служб:**

4.1. Въезд на территорию школы и парковка на территории школы частных автотранспортных средств запрещен за исключением случаев подвоза лиц с ограниченными возможностями здоровья, связанных с нарушением опорно-двигательного аппарата, при условии заблаговременного письменного уведомления администрации образовательного учреждения.

4.2. Транспортные средства пожарных и аварийно-спасательной служб, скорой медицинской помощи, других федеральных служб, прибывающих в школу в связи с возникновением аварии, чрезвычайной ситуации, допускаются на территорию школы беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в «Журнале регистрации автотранспорта» осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

4.3. Въезд служебного автотранспорта сторонних организаций на территорию школы осуществляется на основании списков, утвержденных руководством этих организаций, согласованных с директором школы. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность.

4.4. Пропуском в школу для стороннего автотранспорта могут также служить заполненный в установленном порядке путевой лист и товарно-транспортная накладная, в которой получателем указана школа.

4.5. Все въезды транспортных средств на территорию школы фиксируются в журнале «Журнал регистрации автотранспорта».

4.6. Въезд автотранспорта, не предусмотренного п.п. 2.6.1.-2.6.4., разрешается только с письменного разрешения директора, либо лица его замещающего по приказу (а в их отсутствие - заместителя директора по АХР).

4.7. Проезд технических средств и транспорта осуществлять через въезд № 1 (автоматические ворота).

4.8. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охранника, вахтера (сторожа), а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возлагается на заместителя директора по безопасности и заместителя директора по АХР.

4.9. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час, без проезда к центральному входу учреждения.

4.10. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасных выходов с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под визуальным контролем вахтёра школы.

4.11. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию школы осуществляется с письменного разрешения директора школы или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

4.12. В случае если, с водителем в автомобиле находится пассажир (сопровождающий) к нему предъявляются требования пропускного режима посторонних лиц.

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

## **5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей.**

5.1 Перемещение имущества, иных материальных ценностей в (из) здания и на (за пределы) территории школы осуществляется на основании служебной записки лица ответственного за ведение хозяйства.

5.2 Самовольное перемещение работниками и обучающимися оборудования, имущества, иных материальных ценностей школы за его пределы без разрешения Администрации запрещается.

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

5.4. В случае отказа от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник (вахтёр) оценив обстановку, информирует заместителя директора по безопасности и действует по его указанию, при необходимости вызывает наряд полиции путем нажатия кнопки тревожной сигнализации.

## **5. Документальное сопровождение деятельности по соблюдению требований Положения.**

6.1. Для документального сопровождения по соблюдению требований настоящего Положения предусмотрены формализованные журналы учёта, которые находятся на постоянном хранении в помещении пункта пропуска и обновляются по мере необходимости. Листы в журналах учёта должны быть прошиты и пронумерованы.

6.2. Перечень документов по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима:

- «Журнал приёма и сдачи смен сторожей»;
- «Журнал приёма и сдачи смен охранников»;
- «Журнал регистрации посетителей»;
- «Журнал учёта автотранспорта»;
- «Журнал учёта обходов здания и территории школы»;
- «Журнал приёма и выдачи ключей»;
- «Журнал по охранной сигнализации помещений»;
- «Журнал проверок работоспособности тревожной сигнализации»;

- «Эксплуатационный журнал работоспособности и техническом обслуживании систем видеонаблюдения»;
- «Эксплуатационный журнал системы пожарной защиты»;
- «Список посетителей в здание школы»;
- «Разрешение на проезд транспортных средств»;
- «Служебная записка на вывоз (вынос) / ввоз (внос) материальных ценностей».

## **7. Ответственность за нарушение требований Положения.**

7.1. Работники школы, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка для работников, а также к уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Обучающиеся, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего распорядка обучающихся, а также к уголовной, административной ответственности (по достижению возраста субъекта уголовной, административной ответственности), их родители (законные представители) к гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством российской Федерации.

7.3. Посетители, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к уголовной, административной ответственности, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Лица, несогласные с правомерностью действий работников школы, представителей администрации школы, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

Приложение № 1 к положению о  
пропускном и внутриобъектовом  
режимах в МБОУ «СОШ № 88 имени  
А.Бородина и А.Кочева»

ПРЕДМЕТЫ И ВЕЩЕСТВА, ЗАПРЕЩЕННЫЕ К ПРОНОСУ И ПРОВОЗУ НА  
ТЕРРИТОРИЮ ШКОЛЫ

На территорию школы запрещены к проносу и провозу вещества и предметы оборот которых запрещен или ограничен на территории Российской Федерации:

- Наркотические средства и их прекурсоры любого происхождения, Утверждённых Постановлением Правительства РФ № 681 от 30 июня 1998, в редакции постановлений Правительства РФ от 06.02.2004 № 51, от 17.11.2004 № 648, от 08.07.2006 № 421, от 04.07.2007 № 427, от 22.06.2009 № 507, от 31.12.2009 № 1186, от 21.04.2010 № 255, от 03.06.2010 № 398, от 30.06.2010 № 486, от 29.07.2010 № 578, от 27.11.2010 № 934, от 04.02.2013 № 78, от 19.12.2018 №1598, в том числе и медикаментозные препараты, кроме случаев, прямо предписанных лечащим врачом, при условии наличия документа, подтверждающего этот факт;
- Психиоактивные медикаменты (нейролептики, транквилизаторы, антидепрессанты, и др. стимулирующие или угнетающие психическую активность вещества);
- Психотропные вещества не медикаментозного происхождения (галлюциногенные, алкалоиды, психоделики, стимуляторы и т.д.);
- Снотворные препараты;
- Сильнодействующие и ядовитые вещества (лекарственные препараты, отнесенные к спискам А и В # димедрол, эфедрин, атропин, а также различные ядовитые растения и/или их плоды, грибы, органические и неорганические кислоты и иные соединения), указанные в Списках сильнодействующих и ядовитых веществ (утверждённых на заседании ПККН 15.06.05 протокол № 3/99-05 с дополнениями и изменениями от 27.01.05 г. протокол № 1/97-05, от 3.04.05 г. протокол № 2/98-05, от 8.12.05 г. протокол № 5/101-05, от 16.03.06 г. протокол № 1/102-06);
- Легковоспламеняющиеся жидкости (спирты, нефтепродукты);
- Алкогольную продукцию, в том числе и произведенную кустарным способом;
- Никотин содержащую продукцию: сигареты, снюсы, жидкости для испарителей (вэйпов), табак и др;
- Приспособления для вдыхания дыма или паров жидкостей (вэйпы, гло, айкос и т.д.);
- Предметы, позволяющие воспроизвести огонь, нагрев металлических изделий или нагрев до температуры тления дерева, бумаги, ткани (спички, зажигалки, горелки, выжигатели, паяльники и т.д.);
- Взрывчатые вещества и взрывные устройства в том числе исполненные кустарным или заводским способом (порох, патроны, гранаты, мины, аммонал, пластид, выстрелы от гранатометов и т.д.);
- Оружие, как огнестрельное, так и холодное (пистолеты, кастеты, кинжалы, ружья, карабины и т.д.);
- Травматическое и газовое оружие;

- Ножи (как отнесенные к холодному оружию, так и используемые в бытовых или декоративных целях);
- Предметы личной обороны (газовые баллончики, электрошоковые приспособления и т.д.);
- Предметы, не отнесенные к любому виду оружия, но способные причинить вред здоровью или повредить имущество (молотки, игрушечные пистолеты, ружья, винтовки и т.д. способные выстреливать снаряды (шарики, пульки), отвертки, стамески, пилы, ножовки, лопаты и т.д.);
- Пиротехнику любого вида (петарды, салюты, дымовые шашки и т.д.);
- Литературу, аудио – и видеофайлы, запрещенные на территории Российской Федерации в связи с признанием их экстремистскими, порнографической, пропагандирующий не здоровый образ жизни или жестокость продукцией;
- Атрибутику и предметы, запрещенные на территории Российской Федерации в связи с признанием их экстремистскими, порнографической, пропагандирующий не здоровый образ жизни или жестокость продукцией;
- Газовые баллоны содержащие различные газы (аргон, пропан, кислород, гелий и т.д.);
- Различные химические соединения, применяемые для уничтожения животных или насекомых (родентициды, инсектициды);
- Радиоактивные вещества;
- Различные боевые и отравляющие вещества и соединения (фосген, иприт, аммиак, ртуть и т.д.);
- Животных, рыб и насекомых, которые признаны опасными или условно опасными в связи с их охотничьими (охранными) возможностями или в силу ядовитых особенностей организма (собаки, змеи, пауки, осы, ядовитые рыбы и т.д.);

Список выше указанных предметов и веществ не является исчерпывающим и может быть дополнен или уменьшен в связи с изменениями в законодательстве.

Кроме того, некоторые предметы, вещества или представители животного мира могут быть допущены на территорию школы если это связано с учебным процессом, организацией внеурочной деятельности, подготовке и проведению творческих заданий и мероприятий, проведению ремонтно-восстановительных работ, спасательных и оперативно-служебных работ, по медицинским показаниям и предписаниям.

Обо всех случаях необходимости проноса или провоза запрещенных предметов, или веществ на территорию школы должны уведомляться директор школы (лицо, исполняющее его обязанности), заместитель директора по безопасности и заместитель директора по ПВ, а в некоторых случаях заместитель по АХР, не менее чем за сутки. В случаях не терпящих отлагательств незамедлительно.

В случаях, необходимости использования запрещенных к проносу и провозу на территорию школы предметов и/или веществ в учебном процессе прямо предусматривающим использование их, например, проведение опытов по физике или химии, использовании на уроках труда, истории, обществознания, уведомление кого-либо из администрации или руководства не требуется.