



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 ИМЕНИ СВИДЕРСКОГО АЛЕКСАНДРА ГРИГОРЬЕВИЧА» ГОРОДА БАХЧИСАРАЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

298405, г. Бахчисарай, ул. Карла Маркса, 9, тел. (06554) 4-77-46, 4-77-82

E-mail: school_bachisaray-rayon10@crimeaedu.ru

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Совета
обучающихся
протокол
от 12.05.2025 г. № 3

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Совета родителей
протокол
от 15.05.2025 г.
№ 3

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического
совета
протокол
от 02.07.2025 г. № 10

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ Т.П. Линик
приказ от 02.07.2025 г.
№ 240

ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «СОШ №2 им. Свидерского А.Г.»

1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска воспитанников, обучающихся, сотрудников МБОУ «СОШ №2 им. Свидерского А.Г.» и посетителей.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, обучающихся, 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.

1.3 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 и пожарной безопасности.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностных лиц образовательной организации, на которые в соответствии с приказом директора школа возложена ответственность за безопасность в МБОУ «СОШ №2 им. Свидерского А.Г.».

1.5 Охрана помещений осуществляется сотрудниками: вахтером, сторожем;

1.6 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора школы, лиц, на которые в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

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

1.8 Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), всех лиц, находящихся на территории школы.

1.9 В целях ознакомления с пропускным и внутриобъектовым режимом настояще Положение размещается на информационном стенде первого этажа и на официальном сайте школы.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию воспитанников, обучающихся, сотрудников, иных посетителей

2.1 Проход и выход в МБОУ «СОШ №2 им. Свидерского А.Г.» осуществляется только через центральный вход: ворота по ул. Карла Маркса.

2.2 Воспитанники, обучающиеся допускаются в МБОУ «СОШ №2 им. Свидерского А.Г.» с 08.00 через установленный при входе стационарный металлодетектор. Воспитанники, обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию только с разрешения дежурного администратора.

2.3 Массовый пропуск учащихся в здание осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий учащиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения вахтера или дежурного администратора.

2.4 Перечень предметов и веществ, запрещенных к вносу в МБОУ «СОШ №2 им. Свидерского А.Г.», ежегодно к началу учебного года утверждается отдельным приказом по школе.

2.5 В случае подозрения на попытку вноса запрещенных предметов или веществ, сработки стационарного или ручного металлодетектора каждый из воспитанников, обучающихся, сотрудников, иных посетителей обязаны добровольно предоставить вахтеру вещи к осмотру.

2.6 При отказе предоставления вещей к осмотру вахтер приглашает для разъяснения ситуации воспитателя, классного руководителя или дежурного администратора.

2.7 Посетители допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с разрешения дежурного администратора.

2.8 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, лица, на которые в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за охрану и безопасность МБОУ «СОШ №2 им. Свидерского А.Г.».

2.9 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели, классные руководители передают вахтеру списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.10 Посетители из числа родителей (законных представителей) ожидают своих детей у ворот перед входом на территорию школы со стороны ул. Карла Маркса. В отдельных случаях с разрешения руководителя образовательной организации или лиц, на которых в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора они могут находиться в здании образовательной организации в коридоре у поста вахтера.

2.11 Члены кружков для проведения занятий в рамках дополнительного образования допускаются в образовательную организацию в соответствии с утвержденным расписанием.

2.12 Посетители, не связанные с образовательным процессом, пропускаются по согласованию руководителем образовательной организации либо дежурным администратором при предъявлении документа, удостоверяющего личность.,

2.13 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, находящимся на посту охраны.

2.14 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.

2.15 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

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

3.2 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 потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных. При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

3.3 Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно приказу по школе. Ответственные лица должны следить за санитарно-гигиеническим состоянием помещения, антитеррористической, пожарной безопасностью, исправностью электрических приборов и техники, не допускать открытия настежь окон, дверей.

3.4 Ключи от всех помещений хранятся на посту охраны, а также у заместителя директора по АХЧ и завхоза.

4. Контрольно-пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Для лиц с ограниченным возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в общеобразовательную организацию и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории школы, в том числе с помощью работников образовательной организации;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в школу и выходе из нее;
- обеспечение допуска в общеобразовательную организацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н;
- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

5. Порядок допуска на территорию транспортных средств

5.1 Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с исключительно с разрешения директора школы или лиц, на которых в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2 При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) вахтером осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

5.3 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи, службы реагирования в чрезвычайных ситуациях, полиции, аварийной службы газовой сети, Росгвардии допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

5.4 При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств предупреждают водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

5.5 Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств работники по обеспечению охраны образовательной организации руководствуются указаниями директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

6. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

6.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной заместителем директора по АХЧ или завхозом.

6.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра вахтером. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов вызывают завхоза или заместителя директора по АХЧ.