



СОГЛАСОВАНО

Директор ООО ЧОП «Сириус»

_____/_____/_____

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ «Школа № 2
им. Героя Советского Союза

А.И. Еременко» г. Алушты

_____/М.Н. Скрипникова

Приказ № _____ от 19.12.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режимов и правилах поведения посетителей в здании и на территории Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа № 2 имени Героя Советского Союза Андрея Ивановича Еременко» города Алушты

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция);

- Федеральным Законом РФ от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (последняя редакция);

- Постановлением Правительства РФ от 2 августа 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)”;

- приказом Росстандарта от 01.11.2024 № 1590-ст «"Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования ГОСТ Р 58485-2024»;

- письмом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 17.12.2025 № 8202/01-14.

1.2. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа № 2 имени Героя Советского Союза Андрея Ивановича Еременко» города Алушты (далее – Школа), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества, принадлежащего учащимся и сотрудникам, служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка, предупреждения террористических актов, обеспечение усиленных мер безопасности путем временного ограничения доступа посетителей на территорию и в здания учреждения.

1.3. **Пропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, провоза (проноса) имущества на территорию или с территории школы.

Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МОУ «Школа

№ 2 им. Героя Советского Союза А.И. Еременко» г. Алушты, в соответствии с правилами внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной режим в помещении Школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в здание школы.

1.5. Ответственность за осуществление пропускного режима в школе возлагается на:

- сотрудника специализированной охраны
- директора школы (или лица, его замещающего);
- заместителя директора по АХД;
- ночного сторожа.

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. В целях ознакомления посетителей школы с пропускным режимом и правилами поведения данное Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов и правилах поведения посетителей в здании и на территории Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа № 2 имени Героя Советского Союза Андрея Ивановича Еременко» города Алушты размещается на информационных стендах и на официальном Интернет-сайте.

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

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропускной режим в здание обеспечивается силами специализированной охранной организации, администрацией школы и ночными сторожами.

2.1.2. Проход в здание школы и выход из нее осуществляется только через центральный вход, оборудованный контрольно – пропускным пунктом и стационарным металлоискателем.

2.1.3. В период повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.4. Пропуск лиц с инвалидностью осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 181-ФЗ от 24 ноября 1995 года «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы и в его сопровождении.

2.1.5. До конца 2025 года устанавливается временный запрет на проход посетителей (кроме экстренных служб) на территорию и в здания учреждения.

2.2. Пропускной режим для работников школы

2.2.1. Директор Школы, его заместители, секретарь, учителя и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

2.2.2. Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 7.45. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

2.2.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока. Во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока.

2.2.4. Непосредственно перед началом работы, занятия визуально проверять помещение, учебный кабинет, зал на предмет безопасного состояния и исправности мебели, оборудования, конструкций здания, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. В случае обнаружения подозрительных и опасных предметов, веществ незамедлительно сообщить дежурному администратору, заместителю директора по АХД.

2.3. Пропускной режим для обучающихся школы

2.3.1. Начало занятий в школе в 8.00. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 7.30, остальные учащиеся - в 7.40. Учащиеся дежурного класса обязаны прибыть в школу не позднее 7.45, все остальные учащиеся не позднее 8.00.

2.3.1.1. 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 10 минут до начала занятий).

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

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

2.3.1.4. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем сотруднику охраны.

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

2.3.1.6. При прохождении через контрольно – пропускной пункт учащиеся обязаны соблюдать установленный порядок досмотра (через металлоискатель), по требованию сотрудника охраны предъявить содержимое сумок, рюкзаков и других личных вещей.

2.3.1.7. В случае отказа обучающегося предъявить вещи к осмотру: запрещается допуск на территорию и в здание учреждения, немедленно информируется директор (или лицо, его замещающее).

2.3.2. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании письменного или личного разрешения классного руководителя, врача или представителя администрации.

2.3.2.1. В период проведения уроков и работы ГПД обучающимся не разрешается самовольно выходить из здания школы. Категорически запрещается выгонять учащихся с урока.

2.3.2.2. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, осуществляется только в сопровождении учителя.

2.3.2.3. Выход обучающихся с территории школы на экскурсии, в музеи, кинотеатр осуществляется на основании приказа директора школы и только в сопровождении учителя.

2.4. Пропускной режим для родителей

(законных представителей) обучающихся

2.4.1. Родители могут быть допущены в школу при наличии документов удостоверяющих их личность (для граждан РФ – паспорта РФ, водительского удостоверения; для иностранных граждан – паспорт гражданина данной страны), предъявив документ в развернутом виде и передав его дежурному для производства соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей». Сотрудник охраны выясняет цель их прихода и пропускает в Школу.

- 2.4.2. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают сотруднику охраны фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится.
- 2.4.3. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен в соответствии с графиком приёма или по предварительной договоренности.
- 2.4.4. В случае не запланированного прихода в школу родителей, сотрудник охраны выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.
- 2.4.5. В период массового прохода учащихся пропуск родителей (законных представителей) приостанавливается.
- 2.4.6. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного сотрудника охраны о времени запланированных встреч с отдельными родителями (указать фамилию, имя, отчество), а также о времени и месте проведения родительских собраний (кабинет, этаж, класс). При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, педагоги передают информацию (списки) о посетителях.
- 2.4.7. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены. Родителям запрещается беспокоить обучающихся, педагогов во время уроков, занятий.
- 2.4.8. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить сотруднику охраны их осмотреть. В случае отказа вызывает представителя администрации школы. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в школу.
- 2.4.9. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице у поста сотрудника охраны.
- 2.4.10. Для родителей первоклассников в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.
- 2.4.11. Посетителям запрещается вносить (ввозить) взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей. Лица, нарушившие установленный пропускной режим – проход через пост охраны, пронос на объект (вынос с объекта) запрещённых предметов, задерживаются дежурным сотрудником поста охраны. По факту нарушения пропускного и внутриобъектового режимов сотрудник охраны немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие – заместителю директора по безопасности или дежурному администратору.
- 2.4.12. В период действия временных ограничений (до конца 2025 года) встречи с педагогами и администрацией проводятся дистанционно или по предварительной записи с согласованием директора.
- 2.4.13. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о временных ограничениях размещается на информационных стендах и на официальном сайте школы.

2.5. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы

- 2.5.1. 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 регистрации посетителей».
- 2.5.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5.3. 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.

2.5.4. Представители средств массовой информации допускаются в здание и на территорию школы только с разрешения директора школы.

2.5.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный действует по указанию директора школы или его заместителя.

2.5.6. До конца 2025 года допуск представителей вышестоящих организаций осуществляется только при наличии предварительного согласования с директором учреждения и документального подтверждения цели визита.

2.6. Пропускной режим сотрудников ремонтно - строительных организаций

2.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы сотрудником охраны или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

2.6.2. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в выходные, праздничные дни, ночное время пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника школы или охранника (сторожа).

3. Пропускной режим для автотранспортных средств

3.1. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, сотрудникам Федеральной службы безопасности РФ, Министерства чрезвычайных ситуаций, Антитеррористической комиссии, Единой дежурной диспетчерской службы, Прокуратуры города Алушты, Росгвардии города Ялты при вызове их администрацией школы. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

3.2. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза твёрдого бытового мусора, завоза материальных средств и продуктов питания осуществляется со стороны расположения хозяйственных помещений.

3.3. Право санкционированного доступа автотранспортных средств на объекты и территорию школы имеют только лица согласно списка, утверждённого приказом директора школы.

3.4. Несанкционированная парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена.

3.5. В период повышенной готовности или чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

3.6. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной медицинской помощи допускаются на территорию школы беспрепятственно. В последующем (после ликвидации аварии, оказания медицинской помощи) в «Журнале регистрации въезда и выезда автотранспорта на территорию школы» осуществляется запись о фактическом времени въезда- выезда транспортных средств.

4. Порядок вывоза (выноса) и ввоза (вноса) материальных ценностей

4.1. Вывоз (вынос) и ввоз (внос) имущества школы, осуществлять только при наличии материального пропуска или с разрешения материально ответственных лиц школы, в соответствии с приказом директора школы. Контроль за соответствием вносимого (вывозимого), выносимого (вывозимого) имущества осуществляет сотрудник охраны, заместитель директора по АХД.

4.2. Крупногабаритные предметы проносятся в здание только после проверенного осмотра охранником. Несанкционированный провоз в здание школы колясок, велосипедов и иного транспорта.

4.3. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части школы, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.4. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающая почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д. принимаются в приемной и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или представителю администрации школы. В других случаях прием почтовых отправок на хранение или дальнейшую передачу запрещается.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка школы находиться в здании школы разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов директора школы, отдельных списков.

5.2. В любое время в школе могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора школы.

В помещениях и на территории школы запрещено нарушать правила внутреннего трудового распорядка, инструкции о мерах пожарной безопасности.

5.3. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.

5.4. Запрещается вносить в здание школы горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

5.5. На территории и в здании школы запрещаются любые торговые операции.

5.6. Без личного разрешения директора запрещается внос в школу и вынос из школы школьного имущества.

5.7. Все работники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

5.8. Передача дежурства от сотрудника охраны к дежурному работнику техперсонала проходит с обязательным обходом территории школы.

5.9. Все помещения школы закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

5.10. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список отдельных помещений (кабинеты директора и его заместителей,

архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.11. В случае необходимости вскрытие отдельных помещений осуществляется в присутствии охранника (сторожа) и представителя администрации школы с составлением акта о вскрытии в произвольной форме.

5.12. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.

5.13. В периоды подготовки и проведении массовых мероприятий приказом директора нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.

5.14. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории школы прекращается пропуск сотрудников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно – спасательных служб и иных структур;

- при возгорании или разлинии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно – спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается допуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

5.15. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с заместителем по безопасности, ответственными по охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

5.16. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении школы 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. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.