

Городской округ Мытищи Московской области  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
« ШКОЛА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ  
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ ШОВЗ

С.С. Смородкин  
«17» декабря 2019 г.  
Приказ № 100 от 17.12.2019г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации пропускного**  
**и внутриобъектового режима**  
**в МБОУ ШОВЗ**

Мытищи 2019 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в МБОУ СОШ №31 городского округа Мытищи (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.12.2019 г.) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016, ст. 30, 41, 28 ч. 7), Постановлением Правительства Российской Федерации от 02 августа 2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», рекомендациями Министерства образования Московской области от 30.06.2017 г. № 9079/10б, Приказом Министерства образования Московской области от 13.04.2012 г. №1658 «О проведении предупредительно-профилактических мероприятий по противодействию террористическим угрозам и обеспечению общественной безопасности в образовательных учреждениях Московской области», приказом Министерства образования Московской области от 10.09.2004 г. №1697 «О комплексе мер по усилению антитеррористической защищенности образовательных учреждений», Приказом Минобразования Московской области от 20.06.2011 №1571 «Об ужесточении пропускного режима и совершенствования охраны в образовательных учреждениях Московской области», приказом Министерства образования Московской области от 28.08.2012 года №3574 «О комплексе дополнительных предупредительно-профилактических мероприятий по повышению уровня общественной безопасности на объектах образования Московской области», Федеральным законом от 06.03.2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму».

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБОУ ШОВЗ, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

Положение определяет основные правила и требования пропускного и внутри объектового режима для сотрудников образовательного учреждения, обучающихся, их родителей, граждан Российской Федерации и иных посетителей (далее – посетители), установление единого порядка перемещения лиц и имущества в здании МБОУ ШОВЗ и на прилегающей территории.

Посетители это все лица, не являющиеся обучающимися и сотрудниками учреждения. К ним относятся: родители (законные представители) обучающихся, рабочие подрядных организаций, работники вышестоящих организаций, участники открытых мероприятий учреждения и другие.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников МБОУ ШОВЗ, учащихся школы, посетителей, физических и юридических лиц, постоянно работающих или временно находящихся в образовательном учреждении.

- 1.2. Пропускной и внутри объектовой режим – совокупность мероприятий и правил, регламентирующих порядок входа (выхода) лиц, вноса (выноса) материальных ценностей в здание образовательного учреждения и установленных нормативными документами и обязательными к выполнению лицами, находящимися в здании образовательного учреждения направленными на сохранение конфиденциальной информации, обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов в МБОУ ШОВЗ.
- 1.3. Установление пропускного режима предусматривает:
  - Организацию пропускного пункта (далее ПП) или поста с функциями ПП на входе (выходе) в здание образовательного учреждения.
  - Определение перечня предметов, запрещенных к проносу на охраняемую территорию в здании образовательного учреждения.
- 1.4. Пропускной режим вводится в целях:
  - обеспечения безопасности, создания благоприятных условий работы и обучения обучающимся, персоналу и посетителям образовательного учреждения;
  - исключения проникновения посторонних лиц в здание образовательного учреждения, а также выноса (вывоза) из здания и прилегающей территории документов и материальных ценностей без соответствующего разрешения и документального оформления;
  - профилактики фактов терроризма и других чрезвычайных ситуаций;
- 1.5. Пропускной режим в здании МБОУ ШОВЗ осуществляется постом охраны (сторожем).
- 1.6. Организация, координация и контроль за пропускным и внутри объектовым режимом в здании образовательного учреждения возлагается на заместителя директора образовательного учреждения по безопасности.  
Ответственность за соблюдение пропускного режима возлагается на сотрудника охраны ЧОП, осуществляющего охрану МБОУ ШОВЗ и лиц, уполномоченных директором школы: дежурного администратора, учителей (с 8.00 до 18.00, в рабочие дни), сторожей – в ночное время (с 18.00 до 8.00, в рабочие дни) и круглосуточно в выходные и праздничные дни.
- 1.7. Сотрудники ОУ, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МБОУ ШОВЗ с пропускным и внутри объектовым режимом настоящее Положение размещается на информационном стенде в холле первого этажа здания ОУ и на официальном Интернет-сайте школы.

## **2. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПОСТА ОХРАНЫ И ЕГО ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ**

2.1. Для руководства в повседневной практической деятельности на посту охраны размещается следующая документация:

- инструкция по охране образовательного учреждения;
- журнал учёта и регистрации посетителей;
- образцы удостоверений работников Управления образования Администрации городского округа Мытищи, пропусков работников образовательного учреждения и учащихся школы.
- график работы образовательного учреждения и приёма населения должностными лицами образовательного учреждения, график работы кружков и секций;
- поэтажный план образовательного учреждения;
- списки лиц, приглашенных в образовательное учреждение, предварительно поданные работниками образовательного учреждения и заверенные директором, с указанием места и времени их проведения мероприятия;
- другая необходимая документация.

2.2. Пост охраны оборудуется КТС.

## **3. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) ЛИЦ В ЗДАНИЕ МБОУ ШОВЗ.**

3.1. Вход обучающихся, работников и технического персонала образовательного учреждения в здание осуществляется по спискам сотрудников и обучающихся ОУ. Посетителям запрещается беспокоить обучающихся и педагогов во время уроков.

3.2. Допуск родителей и посетителей в здание образовательного учреждения осуществляется по документам, удостоверяющим их личность, с занесением сведений в Журнал учёта и регистрации посетителей, только в сопровождении работника образовательного учреждения, для чего посетитель связывается по телефону с работником МБОУ ШОВЗ, или по предварительно поданным спискам, подписанным директором или его заместителем по безопасности.

3.3. На основании действующего законодательства и решения администрации образовательного учреждения отдельные категории лиц пользуются правом прохода на объект при предъявлении служебного удостоверения. К ним относятся:

- работники Управления образования Администрации городского округа Мытищи;
- работники прокуратуры;
- работники полиции;
- работники Государственного пожарного надзора;

– должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор

3.4. Пропуск в здание МБОУ ШОВЗ, прибывших на совещания и другие мероприятия осуществляется на основании списка поданного работником, проводящим данное мероприятие с указанием места времени проведения совещания и заверенного директором или его заместителем по безопасности.

3.5. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение МБОУ ШОВЗ в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором образовательного учреждения, при наличии сменной обуви.

3.6. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации запрещается проносить в образовательное учреждение огнестрельное, холодное, пневматическое, газовое оружие и боеприпасы, взрывчатые, легковоспламеняющиеся и отравляющие вещества.

3.7. При перемещении через пост охраны работниками образовательного учреждения, обучающимися, их родителями или посетителями крупногабаритных личных вещей их осмотр может осуществляться по решению сотрудника охраны. В случае перехода на усиленный вариант несения службы осуществляется осмотр всех крупногабаритных вещей.

3.8. Вход сотрудников и обучающихся МБОУ ШОВЗ в здание образовательного учреждения разрешается в рабочие дни в соответствии с расписанием занятий и графиком работы образовательного учреждения.

Пропуск посетителей в здание общеобразовательного учреждения во время учебных занятий допускается только с разрешения директора школы.

3.9. Родители (законные представители) ждут своих детей за пределами здания образовательного учреждения, на его территории. В отдельных случаях встречающие могут находиться в здании в отведенном месте с разрешения директора или заместителя директора по УВР.

Лица, не связанные с образовательным процессом или посещающие школу по служебной необходимости, не допускаются на территорию школы, в здание образовательного учреждения без ведома сотрудников охраны, и пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или военный билет, служебное удостоверение сотрудника контролирующих органов), по согласованию с директором школы или лицом, его замещающим (дежурным администратором), с записью в «Книге учёта посетителей».

Другие лица, не участвующие в образовательном процессе не должны находиться в здании и на территории школы.

3.10. Обучающимся школы запрещено находиться в здании школы и на её

территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без соответствующего разрешения сотрудников школы и без их присутствия.

#### **4. ПОРЯДОК ВХОДА НА ТЕРРИТОРИЮ ЗДАНИЯ МБОУ ШОВЗ В НОЧНОЕ ВРЕМЯ, В НЕРАБОЧИЕ, ПРАЗДНИЧНЫЕ И ВЫХОДНЫЕ ДНИ**

4.1. В ночное время, нерабочие праздничные и выходные (кроме субботы) дни в здание школы пропускаются муниципальные служащие и работники, на основании списков поданных не менее чем за один день и согласованных с директором или его заместителем, рабочие аварийно-ремонтных служб в случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и при других срочных работах и в сопровождении работника ответственного за эксплуатацию здания, либо сотрудника охраны (сторожа), после регистрации названия организации, фамилий специалистов и работников аварийных служб в Журнале учёта и регистрации посетителей.

#### **5. ПОРЯДОК ВХОДА В ЗДАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ**

5.1. В период чрезвычайных ситуаций порядок пропуска работников, обучающихся и посетителей в здание образовательного учреждения определяется и ограничивается распоряжением директора образовательного учреждения.

5.2. Сотрудники МЧС России, аварийно-спасательных служб и медицинский персонал, принимающие участие в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, допускаются в здание образовательного учреждения в присутствии и на основании устного распоряжения директора или его заместителя по безопасности.

#### **6. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

6.1. Въезд на территорию и парковка на территории образовательного учреждения автомашин на правах частной собственности разрешается на основании приказа руководителя образовательного учреждения с указанием государственного номера автотранспортного средства, владельца, установленного места парковки и времени нахождения на территории образовательного учреждения.

6.2. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МБОУ ШОВЗ на основании списков, предоставленных руководителем организации предоставляющей услугу и заверенных директором школы.

6.3. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного

движения

- 6.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи и других специализированных организаций допускаются на территорию образовательного учреждения в случае возникновения Ч.С. беспрепятственно.
- 6.5. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию образовательного учреждения по заявке завхоза и заверенной руководителем образовательного учреждения.

## **7.РЕЖИМ РАБОТЫ И СОДЕРЖАНИЕ СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

- 7.1.Контроль за соблюдением в МБОУ ШОВЗ установленного режима, порядка содержания помещений, соблюдения мер противопожарной безопасности возлагается на соответствующих работников образовательного учреждения в соответствии с распоряжением о размещении сотрудников учреждения в здании школы.
- 7.2.Учебные кабинеты и служебные помещения после окончания работы осматриваются лицами, ответственными за их противопожарное состояние, запираются, окна и форточки закрываются.
- 7.3.Запасные ключи от дверных замков помещений хранятся на посту охраны. Лицам, имеющим право вскрывать помещения, выдаются сотрудником охраны (сторожем) под роспись в Журнале выдачи ключей.
- 7.4.В случае несвоевременного запираения помещений сотрудник охраны (сторож) выясняет причины, по которым помещения не закрыты, при необходимости докладывает заместителю директора по безопасности и в дальнейшем действует согласно его указаниям.
- 7.5.Контроль за несением службы сотрудниками охраны (сторожей) осуществляют директор и заместитель директора по безопасности МБОУ ШОВЗ.

Прочитано, пронумеровано и

сертифицировано печатью

*I. Ghelie* ) листом

Директор МБФУ ШОУВЗ

С.С. Саопоручин

« 12 » 20 19 г

