



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
**«Средняя общеобразовательная школа № 14»**

650024, г. Кемерово, ул. Дружбы, 7.  
тел./факс: 8384-238-58-25

E-mail: [kemnov-school@yandex.ru](mailto:kemnov-school@yandex.ru)

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета МАОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №14»  
\_\_\_\_\_ Е.Б. Баннова

«27» декабря 2023г

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. директора МАОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №14»  
\_\_\_\_\_ С.С. Конешова

приказ от 12.12.2023 № 697-К «О назначении  
исполняющего обязанности директора МАОУ  
«Средняя общеобразовательная школа № 14»  
«27» декабря 2023г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО И ПРОПУСКНОГО РЕЖИМОВ  
В МАОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №14»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, ГОСТ 58485-2019 и устанавливает порядок допуска учащихся, родителей (их законных представителей) учащихся, сотрудников образовательной организации и обслуживающих организаций, посетителей на территорию и в здание МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14».

1.2. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14», вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на заместителя директора по безопасности жизнедеятельности, который в соответствии с приказом директора МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14» несёт ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранника частной охранной организации, осуществляющего охранные функции в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14» на основании договора.

В целях организации и контроля за соблюдением внутриобъектового и пропускного и режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под подпись, а на учащихся распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию и оснащаются пакетом документов по организации внутриобъектового и пропускного режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. 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.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

### **2.1. Прием учащихся, работников образовательного учреждения и посетителей**

Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны в соответствии с Рекомендациями по организации работы металлодетектора на посту охраны МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14» (Приложением №1).

Вход учащихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно по электронному пропуску с 7 ч. 30 мин. по 13 ч. 40 мин. (I смена) и с 14 ч. 00 мин. по 19 ч. 00 мин. (II смена).

В случае отсутствия электронного пропуска у учащегося (пропуск существует, но оставлен дома), сотрудник охранного предприятия приглашает дежурного администратора или классного руководителя для подтверждения личности учащегося.

Если учащемуся положен пропуск и имеется право прохода в данное время, то сотрудник охранного предприятия проверяет списки и запускает учащегося с ручного пульта управления и записывает его в журнал учета.

Гардеробы учеников во время проведения занятий должны находиться в закрытом состоянии, ключи от гардеробов находятся у гардеробщика.

Выход учеников во время занятий осуществлять только при наличии письменного разрешения учителя установленного образца с печатью учреждения.

Граждане, прибывающие в общеобразовательное учреждение, проходят через рамку стационарного металлодетектора с целью своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) в образовательное учреждение.

Педагогические (инженерно-педагогические) работники и технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения по предъявлении документа образца, установленного администрацией образовательного учреждения электронного пластикового пропуска без записи в журнале регистрации посетителей.

В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения с обязательным уведомлением территориального подразделения УМВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.

Проход родителей на классные собрания, праздничные мероприятия, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями охраннику документа удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного администратора или назначенного лица, из числа сотрудников администрации или педагогов.

Родители (законные представители) учащихся во время и после окончания учебного процесса ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации.

В здание МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 14» посетители, родители (законные представители) учащихся допускаются только по предварительному согласованию с директором, заместителями директора, классными руководителями и учителями-предметниками образовательного учреждения.

Лицо, осуществляющий пропускной режим (сотрудник частной охранной организации, сторож, гардеробщик) обязан:

-допускать посетителей, родителей (законных представителей) учащихся в здание образовательного учреждения только, когда выяснит, при помощи дистанционного переговорного устройства к кому прибыл посетитель и согласовано ли предварительно посещение образовательного учреждения. Установив цель визита, вызывает на пост охраны дежурного администратора (заместителя директора по безопасности жизнедеятельности), который принимает решение о допуске посетителя в образовательное учреждение. Посетитель до принятия решения о пропуске в образовательное учреждение находится вне здания образовательного учреждения.

Предварительное согласование о необходимости посещения образовательного учреждения происходит путем передачи сообщения по телефонной связи, на электронную почту школы. Лицо, получившее информацию о необходимости посещения образовательного учреждения передает данные посетителя (фамилию, имя, отчество, цель и время посещения) на пост охраны.

Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на положение о внутриобъектовом и пропускном режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией положения о внутриобъектовом и пропускном режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

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.
- удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства

Лица, право которых определено Федеральным законом (работники администрации района города, области, органов правоохранительной системы, экологии и т.д.) при исполнении ими служебных обязанностей, пропускать только в сопровождении должностных лиц учреждения, к которым они прибыли, с предъявлением документов, подтверждающих их личность, по устному распоряжению директора.

## 2.2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади или в случае срабатывания металлодетектора охранник (сторож) образовательного учреждения предлагает гражданину добровольно предъявить металлические предметы, на которые сработал сигнал металлодетектора и содержание ручной клади.

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

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

Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей.

### Журнал регистрации посетителей.

№ записи	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись охранника (вахтера)	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены.

## 2.3. Пропуск автотранспорта

Приказом руководителя образовательного учреждения утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется в соответствии со списком.

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

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

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

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

### **3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

Сотрудникам МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14» не допускать в учебные кабинеты посторонних лиц без сопровождения представителей администрации школы или сотрудников, уполномоченных для их сопровождения. При выявлении любых посторонних лиц без сопровождения выше названных должностных лиц немедленно сообщить дежурному администратору (заместителю директора по БЖ или лицу его замещающему, охраннику), принять меры по исключению контакта постороннего с учащимися.

Дежурному администратору (заместителю директора по БЖ или лицу его замещающему, охраннику), при выявлении посторонних лиц без сопровождения в помещениях школы срочно принять меры по выяснению причины нахождения данного лица, в школе при необходимости вызвать сотрудников правоохранительных органов.

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

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.

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

Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ ОХРАННИКА (СТОРОЖА)**

#### **3.1. Охранник (сторож) должен знать:**

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

#### **3.2. На посту охранника (сторожа) должны быть:**

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

#### **Телефоны:**

Дежурный по УВД 36-32-27

Заводской РОВД дежурный 75-43-00, 75-34-00

пожарная служба – 01, 010

Скорая помощь- 03, 030

Служба спасения- 01, 112

Пожарная часть №2 38-09-03; 38-09-02

Дежурный по ФСБ- 58-48-00; 36-54-49

Управление ГО и ЧС Заводского района-75-33-89; 75-42-49

Управление ГО И ЧС г. Кемерово - 58-34-11; 58-51-68

**Рекомендации по организации работы металлодетектора на посту охраны  
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14»**

1. Стационарный металлодетектор используется в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14», а также граждан, посетителей школы, и недопущения проноса в здание школы предметов, представляющих опасность для окружающих: холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, взрывные устройства, наркотические средства и иных предметов, использование которых может представлять опасность, исключения противоправных действий в помещениях МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14» .
2. Лицо, ответственное за пропускной режим, при выполнении возложенных на него задач по применению металлодетектора обязано соблюдать требования действующего законодательства, инструкции по применению стационарного металлодетектора, а также распоряжения директора МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14» о мерах, направленных на обеспечение безопасности обучающихся, работников и граждан, находящихся в здании школы.
3. Стационарный металлодетектор устанавливается на входе в здание МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14» . Стационарный металлодетектор – предназначен для осмотра граждан с целью выявления металлических предметов, представляющих опасность для окружающих (холодного и огнестрельного оружия, а так же предметов, которые могут быть использованы в качестве такового, взрывных устройств, взрывоопасных предметов).
4. При осуществлении пропуска граждан в здание МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14» через рамку металлодетектора лицо, ответственное за пропускной режим, не должно допускать нарушение конституционных прав граждан на личную неприкосновенность.

Таким образом, лицо, ответственное за пропускной режим, осуществляет осмотр граждан, проходящих в здание школы, с применением стационарного металлодетектора на основании их добровольного волеизъявления в целях предотвращения террористических актов, чрезвычайных ситуаций, осуществления безопасности обучающихся, работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14» и граждан, противодействия проносу в школу предметов, представляющих опасность для окружающих.

5. Алгоритм применения стационарного металлодетектора при осуществлении пропускного режима
  - 5.1 Граждане, прибывающие в общеобразовательное учреждение, проходят через рамку стационарного металлодетектора.
  - 5.2 В случае срабатывания стационарного металлодетектора лицо, ответственное за пропускной режим, предлагает гражданину показать металлические предметы, на которые сработал сигнал металлодетектора.
  - 5.3 В этом случае алгоритм действий при возникновении следующих ситуаций:

- если гражданин при прохождении металлодетектора отказывается предъявить предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлодетектора, а также отказывается назвать цель прихода в здание школы, ведёт себя неадекватно (сильно нервничает, высказывает угрозы в адрес работников школы, либо иных лиц, находящихся в его здании), отказывается покинуть здание (помещение) школы, лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14» (либо заместителя директора по БЖ, дежурного администратора) и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников Росгвардии;

- лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14» (либо заместителя директора по БЖ, дежурного администратора) о применении устройства тревожной сигнализации;

- если гражданин, проходя через рамку металлодетектора, добровольно предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них нет холодного и огнестрельного оружия, либо предметов, которые возможно использовать в качестве такового, специальных средств и других опасных для окружающих предметов, лицо, ответственное за пропускной режим, беспрепятственно пропускает в здание школы такого гражданина в порядке, предусмотренном Положением МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14» о пропускном режиме;

- если гражданин, проходя через рамку металлодетектора, добровольно предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них есть холодное, либо огнестрельное оружие, специальные средства, либо иные предметы, представляющие опасность для окружающих (предметы, запрещенные к проносу в здание школы), лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно докладывает директору МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14» (либо заместителю директора по БЖ, дежурному администратору) и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации;

- лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14» (либо заместителя директора по БЖ, дежурного администратора) о применении устройства тревожной сигнализации.