Российская Федерация Республика Крым
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №11 имени Героя Советского Союза Евграфа Михайловича Рыжова
города Евпатории Республики Крым» (МБОУ «СШ № 11 им. Евграфа Рыжова»)
297407, Республика Крым, город Евпатория, проспект Победы, дом 21.
Тел., факс (36569) 3-63-20. E- mail: school_Evp11@crimeaedu.ru

ОКПО 00789890 ОГРН 1149102181260 ИНН/КПП 9110087843/911001001

Рег.№ ___

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
ООО «ЧОП «САРМАТ»
_____ В.С. Власов
«09» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ №11
им. Евграфа Рыжова»
_____ О.А. Онищенко
Приказ № 01-11/1
от «09» января 2024г.

СОЛАСОВАНО
Председатель Управляющего Совета
_____ И.А. Петрова
«09» 01 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ №1.38
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ

г. Евпатория
2023 год

1. Общие положения

1.1. В целях обеспечения комплексной безопасности, в сфере антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, обучающихся, педагогов, работников и других участников взаимодействия в сфере образования, сохранности имущества, а также соблюдения необходимого санитарного - эпидемиологического режима в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №11 имени Героя Советского Союза Евграфа Михайловича Рыжова города Евпатория Республики Крым» (далее – МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова»), приказом директора установлены пропускной и внутриобъектовый режимы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила и порядок выполнения действующих в МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» пропускного и внутриобъектового режимов в отношение всех участников образовательного процесса, посетителей, а также в отношение документов и материальных ценностей данного учреждения.

1.3. Настоящее Положение создано для обеспечения безопасных условий для обучающихся и работников МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова», контроля за соблюдением режима посещаемости и трудовой дисциплины, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка, оказывающих негативное влияние на безопасность образовательного процесса в целом.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих руководящих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федерального закона от 28.12.2010 №390-ФЗ «О безопасности»;
- Федерального закона от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями на 02.07.2021);
- Указа Президента Российской Федерации от 13.09.2004 №1167 «О неотложных мерах по повышению эффективности борьбы с терроризмом»;
- Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 №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)»;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2005 №03-1572 «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях»;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.06.2008 №03-1423 «О методических рекомендациях по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ»;
- Алгоритмы действий персонала образовательной организации, работников частных охранных организаций и обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников, срабатывания на территории образовательной организации взрывного устройства, в том числе доставленного беспилотным летательным аппаратом, нападения с использованием горючих жидкостей, а также информационного взаимодействия образовательных организаций с территориальными органами МВД России, Росгвардии и ФСБ России» (далее

Алгоритмы - Приложение 1 к настоящему Положению);

- Контракта с ООО ЧОП «САРМАТ» по организации и обеспечению охраны объекта (МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова»), и его имущества;

- Устава МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова».

1.5. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) в МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова», вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова».

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова», обучающихся и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров.

1.7. Пропускной и внутриобъектовый режимы - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода/выхода лиц, въезда/выезда транспортных средств, проноса/провоза материальных средств на территорию (в здание) МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» или с территории (из здания) МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова».

1.8. В целях обеспечения антитеррористической защищенности, пропускного и внутриобъектового режимов, пропуск осуществляется через установленную на контрольно-пропускном пункте главного входа в здание МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова»), МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» рамку металлодетектора и через автоматизированную систему контроля и управления доступом (далее СКУД):

- для обучающихся, преподавателей и работников - по постоянным, временным и разовым пропускам, с использованием электронных пропусков (пластиковых карточек), позволяющую осуществлять вход и выход.

- для посетителей после связи по видеодомофону с сотрудником охраны (сторожем), сообщив ему Ф.И.О. и цель визита с записью в «Журнале учета и регистрации посетителей» с указанием Ф.И.О., названия, серии и номера документа, удостоверяющего личность, времени входа и выхода.

Лицам, имеющим вживленный сердечный кардиостимулятор, проход через рамку металлодетектора категорически запрещен! Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

Пропуск используется в целях повышения безопасности и контроля обучающихся со стороны родителей (законных представителей).

1.9. Запасные эвакуационные выходы во время проведения учебных занятий содержатся закрытыми только с помощью установленных изнутри легко отрывающихся задвижек. В неурочное время запасные эвакуационные выходы открываются только с разрешения директора и его заместителя, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора или лица, ответственного за пропускной и внутриобъектовый режимы.

1.10. Организацию и обеспечение охраны объекта МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» и его имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов осуществляет частное охранное предприятие на основании контракта (договора) и требований действующего законодательства РФ. Непосредственно, пропускной и внутриобъектовый режимы в здании и на территории МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» обеспечивает дежурный сотрудник охранного предприятия, а также дежурный

администратор МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова».
1.11. Сотрудникам охранного предприятия, обеспечивающим охрану МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова», запрещено разглашать сведения об охраняемом объекте и порядке осуществления его охраны посторонним лицам, а также другие сведения, содержащие служебную информацию ограниченного распространения.
1.12. Сотрудник охранного предприятия при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах объекта охраны производит осмотр въезжающих и выезжающих транспортных средств, а также осмотр вносимого и выносимого имущества. Осмотр указанных транспортных средств и имущества производится в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество.
1.13. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий, работники МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова», обучающиеся, родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны, действия которого регламентируются настоящим Положением и инструкцией охранника.
1.14. Сотрудник охранного предприятия имеет право не допускать в здание и выдворять с территории МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» посетителей с признаками алкогольного, наркотического и токсического опьянения, а также с признаками агрессивного поведения.
1.15. В случае получения тревожного звукового сигнала металлодетектора, сотрудник охранного предприятия (уборщик служебных помещений, ответственный за соблюдение пропускного режима) имеют право предложить лицу, входящему в здание МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова», предоставить к осмотру содержимое портфеля, сумки, пакета и карманов, для предотвращения вноса в помещения запрещенных предметов (наркотических и отравляющих веществ, огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и других предметов, которые могут быть использованы для нападения). В случае отказа от добровольного прохождения осмотра, указанное лицо в здание МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» не допускается.
1.16. В случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с обеспечением пропускного и внутриобъектового режимов, сотрудник охранного предприятия действует по указанию директора МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» или дежурного администратора.
1.17. В случае возникновения ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся, работников и посетителей МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова», сотрудник охранного предприятия действует в соответствии с инструкцией: незамедлительно вызывает правоохранительные органы и ГБР ЧОП путем подачи сигнал «Тревога» при помощи кнопки РКТС, находящейся на посту охраны и уведомляет администрацию ОУ о произошедшем.
1.18. На территорию МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» запрещается вносить (ввозить) запрещенные и опасные вещества и предметы (взрывчатые, наркотические и отравляющие, оружие и боеприпасы) и другие предметы, обладающие опасными свойствами (токсичными, пожароопасными, высокой радиационной способностью), а также специальные технические средства для несанкционированного получения информации.
1.19. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова», обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова».
1.20. Работники МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова», обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления с пропускным и внутриобъектовым режимами и правилами поведения, настоящее Положение размещается на официальном Интернет-сайте МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова».

2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Обучающиеся допускаются в здание МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» согласно

следующему установленному распорядку учебного дня:

понедельник - пятница с 07.45 до 18.00.

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).

2.2. В целях повышения безопасности и контроля обучающихся со стороны родителей, в МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» предложено использовать пластиковый пропуск (БСК).

В случае отсутствия у обучающегося пропуска, он допускается в МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» с разрешения дежурного администратора.

2.3. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения директора школы либо дежурного администратора. В случае отсутствия у обучающегося пропуска он допускается в школу с разрешения дежурного администратора.

2.4. Дети, которые находятся на семейной или надомной форме обучения, допускаются в школу согласно списков, заверенных подписью директора, и в соответствии с расписанием занятий/консультаций/промежуточной аттестации.

2.5. Дети, которые не обучаются в школе по основным образовательным программам, но посещают школу в целях получения дополнительного образования, допускаются в школу согласно списков, заверенных подписью директора, и в соответствии с расписанием занятий.

2.6. Во время учебного процесса и на переменах обучающимся запрещается покидать здание МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова».

2.7. Выход обучающегося из здания МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» разрешается только на основании личного заявления родителя (законного представителя) или доверенного лица, врача или представителя администрации МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова», согласованного директором, заместителем директора по учебной или заместителем директора по воспитательной работе, дежурным администратором, при условии личного сопровождения выше перечисленными лицами обучающегося из МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова». Сотрудник охранного предприятия проставляет на заявлении отметку о времени убытия обучающегося из здания МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова», которая заверяется подписью родителя (законного представителя) или доверенного лица (с расшифровкой фамилии подписанта), забирающего обучающегося из МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» до окончания учебных занятий.

2.8. Выход обучающихся на уроки физкультуры или на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

2.9. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т.д. за пределами МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законного представителя) или доверенного лица, на основании приказа директора МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова». Выход обучающихся из здания МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» осуществляется только в сопровождении педагога.

2.10. После уроков проход обучающихся в здание МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» возможен только на дополнительные занятия согласно расписанию. Педагог дополнительного образования (учитель) встречает группу детей в холле 1 -го этажа здания МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» и сопровождает в учебную аудиторию (класс). По окончании занятий педагог дополнительного образования (учитель) провожает обучающихся до гардероба и контролирует выход обучающегося из здания МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова». Далее обучающийся следует домой самостоятельно (согласно заявлению родителей), либо в сопровождении родителя (законного представителя) или доверенного лица. Если родители не забрали ребенка после занятий, педагог информирует дежурного администратора для принятия соответствующих мер.

2.11. Во время каникул обучающиеся допускаются в здание МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному приказом директора МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова».

2.12.В остальных случаях обучающиеся допускаются в МБОУ «СШ №11 им.Евграфа

Рыжова» на общих основаниях, согласно учебному расписанию и расписанию работы ДОД.
2.13.Запрещено обучающимся передавать пластиковый пропуск (БСК) на своё имя посторонним лицам, включая родителей (законных представителей) и других родственников для прохода в здание МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова».

3.ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» допускаются в здание МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» по пропуску или списку, утвержденному директором, согласно штатного расписания, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
2.8. В нерабочее время и выходные дни допускаются в здание МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» директор и его заместители. Работники, которым по роду работы необходимо быть в МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» в нерабочее время и выходные дни, допускаются в здание МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» на основании служебной записки, заверенной подписью директора или его заместителей.
2.9. Пропуск представителей обслуживающих (подрядных) организаций в выходные и праздничные дни осуществляется по утвержденным директором МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» спискам и временным пропускам.

4. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. По окончании уроков учитель начальных классов организованно выводит обучающихся из здания МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» и контролирует их убытие домой (в соответствии с заявлениями родителей).
4.2. Пропуск родителей по личным вопросам к сотрудникам администрации МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» осуществляется в установленные дни и часы приема, с обязательной записью в Книге регистрации посетителей на пропускном пункте, или по предварительному согласованию с сотрудником администрации, о чем сотрудник охранного предприятия должен быть проинформирован заранее.
4.3. В случае несогласованного заблаговременно прибытия родителей, сотрудник охранного предприятия выясняет цель прибытия и пропускает в здание МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» только с разрешения администрации МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова», при обязательном предъявлении документа, удостоверяющего личность прибывшего, и записи в Журнале учета и регистрации посетителей.
4.4. Встреча родителей (законных представителей) с учителями допускается только после окончания уроков или по личному приглашению учителя по разовому пропуску. Встреча родителей (законных представителей) с учителем до уроков и во время перемены допускается только в экстренных случаях, по согласованию с администрацией.
4.5. Для встречи с учителем (дежурным администратором) родители сообщают сотруднику охранного предприятия фамилию, имя, отчество учителя (дежурного администратора), к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, и предъявляют документ, удостоверяющий личность.
4.6. Учитель (дежурный администратор) предупреждает сотрудника охранного предприятия о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
4.7. При проведении классных мероприятий классные руководители (учителя) заранее уведомляют сотрудника охранного предприятия о планируемом мероприятии и представляют ему согласованный с директором МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» или заместителем директора по воспитательной работе список приглашенных на мероприятие.
4.8. Родители (законные представители) или доверенные лица с крупногабаритными сумками (чемоданами, коробками, пакетами) в здание МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» не допускаются. Допускается оставлять указанную ручную кладь в служебном помещении сотрудника охранного предприятия, при условии добровольного представления к визуальному осмотру её содержимого сотрудником охранного предприятия.
4.9. Родители (законные представители) или доверенные лица, прибывшие для сопровождения обучающихся в школу или встречи детей по окончании уроков, кружков и

секций, ожидают их за калиткой у центрального входа периметра МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова», без вхождения на территорию объекта.

5. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ЛИЦ, НЕ СВЯЗАННЫХ С ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ

5.1. Если сотрудник охранного предприятия не уведомлялся о прибытии в МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» лица (лиц), не связанных с образовательным процессом, он выясняет цель прибытия, проверяет документы, удостоверяющие личность, и сообщает администрации МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» (дежурному администратору). Доступ в здание МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» лица (лиц), не связанных с образовательным процессом, разрешается только по согласованию с администрацией МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова».

5.2. Лицо, не связанное с образовательным процессом, после записи в Книге регистрации посетителей перемещается в здании МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл данный посетитель. Одновременно в МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» могут находиться не более 10 лиц, не связанных с образовательным процессом, (за исключением случаев, установленных в п. 5.3. настоящего Положения).

5.3. При проведении родительских собраний, семинаров, массовых и других мероприятий родители (законные представители) или доверенные лица и прочие посетители допускаются в здание МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по временным пропускам или по спискам участников мероприятия, заверенных подписью директора и печатью МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова».

5.4. При большом потоке посетителей (обучающихся, родителей, других посетителей) в период начала и окончания занятий, приоритет прохода предоставляется обучающимся. Родители и прочие посетители пропускаются после того, как осуществлен проход обучающихся.

5.5. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается сотрудником поста охраны и в его сопровождении.

Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа установленной формы, подтверждающего ее специальное обучение.

5.6. Посторонние (случайные) лица в МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» не допускаются.

5.7. При проведении спортивных соревнований, конкурсов, олимпиад, ярмарок, при сдаче ЕГЭ (ОГЭ) на базе МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова», сторонние участники указанных мероприятий обязаны представить сотруднику охранного предприятия (уборщику служебных помещений, ответственному за соблюдение пропускного режима) приказ об участии в проводимом мероприятии, список детей и документ, удостоверяющий личность сопровождающего.

5.8. Запрещается торговля и распространение рекламы на территории МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» лицами, занимающимися коммерческой деятельностью. Доступ торговых агентов в здание МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» категорически запрещен.

6. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ СОТРУДНИКОВ ПОДРЯДНЫХ РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

6.1. Рабочие и специалисты подрядных ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» сотрудником охранного предприятия по распоряжению директора МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» или на основании письменных заявок и согласованных списков.

6.2. Выполнение ремонтных работ осуществляется под контролем заместителя директора по административно-хозяйственной работе, либо лица, его замещающего (назначенного

приказом директора).

6.3. В случае аварии (повреждения) электросети, системы канализации, системы холодного/горячего водоснабжения, отопительной системы, а также при выполнении других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, пропуск в помещения МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно, в сопровождении сотрудника охранного предприятия.

7. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРОВЕРЯЮЩИХ

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, прибывающие в МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» по служебной необходимости, допускаются в здание МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и регистрации в Журнале учета и регистрации посетителей.

7.2. В соответствии с требованиями действующего законодательства, отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся: работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС.

По их прибытию сотрудник охранного предприятия незамедлительно докладывает директору МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова», дежурному администратору, заместителю директора по административно-хозяйственной работе, заместителям по учебной работе и воспитательной работе.

7.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» в сопровождении директора МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова», заместителя директора или дежурного администратора.

8. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ И ИНЫХ ЛИЦ

8.1. Допуск на территорию и в здание МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» представителей средств массовой информации, а также внос в здание МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается только с разрешения директора МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова».

8.2. Допуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), осуществляется с письменного разрешения директора МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова».

9. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

9.1. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова», осуществляется в рабочее время. Въезд (выезд) на территорию МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» автотранспортных средств осуществляется строго по разрешению директора МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» или ответственного за пропускной и внутриобъектовый режимы.

9.2. Въезд/выезд транспортных средств с территории МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» в нерабочее время (ночное время с 21:00 до 07:30, выходные и праздничные дни) разрешается по путевому листу (с указанием даты и времени работы), по личному распоряжению директора МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова».

9.3. Транспортное средство до пересечения ворот подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производит сотрудник охранного предприятия.

9.4. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник охранного предприятия

впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова».

9.5. При разгрузке-погрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова».

9.6. При обнаружении признаков несанкционированного въезда на территорию МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» или попытке выезда с территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству применяются меры по ограничению движения до выяснения всех обстоятельств.

9.7. Въезд на территорию МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списка, заверенного директором МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова».

9.8. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с ответственным за пропускной и внутриобъектовый режимы. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению директора МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова».

9.9. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при экстренных (аварийных) ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях пропускаются на территорию МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» беспрепятственно.

9.10. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов при наличии предписаний беспрепятственно въезжают на территорию МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» в любое время суток. О факте их прибытия сотрудник охранного предприятия незамедлительно докладывает директору МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова».

9.11. Максимально допустимая скорость движения транспортных средств по территории МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» не должна превышать 5 км/ч.

9.12. В целях усиления мер безопасности и антитеррористической защищенности, допуск транспортных средств на территорию МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова», при необходимости, может ограничиваться либо прекращаться директором МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова».

10. ПОРЯДОК ПЕРЕМЕЩЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ И ГРУЗОВ

10.1. Ввоз/вывоз на территорию МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова», внос/вынос в здание МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, оргтехника, хозинвентарь, бытовая химия канцелярские принадлежности, оборудование и прочее имущество) осуществляется материально ответственными лицами по пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно выносятся ценности.

10.2. При ввозе/вывозе, вносе/выносе с территории МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» инструмента или оборудования с большим количеством наименований, к материальному пропуску прикладывается перечень инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ.

10.3. Крупногабаритные предметы в упаковке, ящики, коробки проносятся в здание МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» после проведения их осмотра, исключающего пронос в здание МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» запрещенных предметов (алкогольная и табачная продукция, наркотики, взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие и т.п.).

10.4. Решение о выносе из здания МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заместителем директора по учебно-воспитательной работе (в его отсутствие лицом, назначенным директором МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова»), на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя-предметника.
10.5. Ввоз/вывоз, внос/вынос материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам из/в МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» строго запрещен.
10.6. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций доставляются/вывозятся в/из МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» по заявкам соответствующих руководителей организаций, скрепленных их подписью и печатью, по согласованию с ответственным за пропускной и внутриобъектовый режимы или директором МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова».
10.7. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью через службы курьерской доставки принимаются в канцелярии МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» и регистрируются в специальном журнале. О любых несогласованных заблаговременно доставках сообщается сотрудникам администрации МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова».

11. ПОРЯДОК ОСМОТРА ВЕЩЕЙ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

11.1. Посетителю не разрешается проходить в помещения МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» с крупногабаритными сумками (пакетами, коробками, баулами и прочей ручной кладью). Сумки необходимо оставлять в служебном помещении сотрудника охранного предприятия, после добровольного предъявления к осмотру их содержимого.
11.2. При наличии у посетителя ручной клади, сотрудник охранного предприятия предлагает добровольно предъявить к осмотру содержимое ручной клади.
11.3. В случае отказа посетителя от указанных действий вызывается дежурный администратор МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова». При отказе предъявления содержимого ручной клади, посетитель в МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» не допускается.
11.4. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова», сотрудник охранного предприятия или дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» или ответственного за организацию пропускного и внутриобъектового режимов и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, либо нажимает кнопку тревожной сигнализации.
11.5. Посетитель, отказавшийся предъявить документ, удостоверяющий личность, в помещения МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» не допускается, о чем делается соответствующая запись в Книге регистрации посетителей и сообщается дежурному администратору.
11.6. При обнаружении в здании МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» лиц без документов, дающих право на вход, либо с документами, имеющими истекший срок действия, они подлежат незамедлительному удалению из здания МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова».

12. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ «ЖУРНАЛА УЧЕТА И РЕГИСТРАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ»

12.1. Данные о посетителях вносятся в «Журнал учета и регистрации посетителей» (в дальнейшем - Журнал).
12.2. Журнал ведется постоянно в любое время суток с момента его заведения до полного заполнения.
12.3. Листы в Журнале должны быть пронумерованы, сам Журнал прошит нитью, свободные концы которой скреплена печатью МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова». На первом листе Журнала проставляются отметки о дате начала и окончания ведения.

12.4. Замена, изъятие листов из Журнала категорически запрещается!
12.5. В течение рабочего дня Журнал постоянно находится на посту охраны. *Ответственность за ведение и сохранность Журнала возлагается на сотрудника охранного предприятия.*
12.6. Использованные (заполненные) Журнала хранятся в архиве МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова». Срок хранения – 5 лет. По истечению срока хранения Книги уничтожаются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
12.7. Форма Журнала установлена Приложением 1 к настоящему Положению.

13. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

13.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутриобъектового режима в МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова», из числа заместителей директора МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» и педагогов назначается дежурный администратор по школе и дежурные по этажам.
13.2. Обход и осмотр территории и помещений МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» в дневное время осуществляет сотрудник охранного предприятия и дежурный администратор, в ночное - сотрудник охранного предприятия. При осмотре ответственный работник обязан проверять закрытие оконных блоков в коридорах и рекреациях, отсутствие освещения в учебных аудиториях (классах), коридорах, рекреациях и других помещениях, отсутствие протечек воды в санузлах, наличие подозрительных предметов и посторонних лиц в помещениях МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова». Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.
13.3. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

- обучающимся - с 07.45 до 18.00 в соответствии с расписанием уроков и регламентом работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам - с 07.30 до 18.00;
- работникам школьной столовой - с 05.00 до 16.00;
- посетителям - с 08.00 до 17.00 часов.

13.4. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в здании МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» не позднее времени, указанного в пропуске.
13.5. Круглосуточно в МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» могут находиться: директор, его заместители, а также другие лица по решению директора.
13.6. Ключи от учебных и служебных помещений выдаются/принимаются в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Выдача/прием ключей осуществляется сотрудником охранного предприятия с отметкой в специальном журнале.
13.7. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова».
13.8. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.
13.9. В целях обеспечения антитеррористической защищенности, общественной безопасности, пропускного и внутриобъектового режимов и предупреждения возможных противоправных действий работники МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова», обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям администрации МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова».

14. ПОРЯДОК ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ В УСЛОВИЯХ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ

14.1. В условиях возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, при угрозе стихийных

бедствий, техногенных аварий и катастроф, особо опасных инфекционных заболеваний, а также при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система пропускного и внутриобъектового режимов за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» доступ в МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» и перемещение по территории МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» могут быть ограничены или прекращены.

14.2. В случае возникновения и развития чрезвычайных ситуаций по решению директора МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» и (или) дежурного администратора сотрудник охранного предприятия обязан:

- прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход из здания МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова», организовать их безопасное размещение в помещениях МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» в случае внезапного нападения на МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» или возникновения массовых беспорядков в непосредственной близости от входа в здание МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова»;
- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохрани-тельной направленности работники МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» обязаны действовать в соответствии с Инструкцией по действиям работников в случае возникновения угроз;
- прекратить допуск всех лиц в случае возгорания или разлития сильнодействующих химических или ядовитых веществ в помещениях МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова», осуществлять беспрепятственный выход из здания МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова», в том числе через запасные эвакуационные выходы. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции по пожарной безопасности в МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» и Инструкции по действиям работников в случае возникновения угроз;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до уточнения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

14.3. Выход работников, обучающихся и посетителей из здания МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» в условиях возникновения и развития чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки, с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МЧС, МВД, ФСБ.

14.4. Порядок действий персонала образовательной организации, работников частных охранных организаций и обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников, срабатывания на территории образовательной организации взрывного устройства, в том числе доставленного беспилотным летательным аппаратом, нападения с использованием горючих жидкостей, а также информационного взаимодействия образовательных организаций с территориальными органами МВД России, Росгвардии и ФСБ России по практическому использованию на учебных тренировках и в повседневной деятельности определяется Алгоритмами (Приложение 1).

15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без пропуска,

утрата, подделка пропуска, передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований администрации МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова», уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Правил внутреннего трудового распорядка.

15.2. Обучающиеся основных и средних классов, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

15.3. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее пропускной и внутриобъектовый режимы, может быть задержано на месте правонарушения и незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

15.4. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» и сотрудников администрации МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова» при личном осмотре или осмотре вещей, а также сотрудники МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова», по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном порядке.

Пронумерновано, прошнуровано
и скреплено печатью на 14 листах
Директор МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова»

_____ О.А. Онищенко

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 668457944626561634972740990882929036601482128233

Владелец Онищенко Ольга Андреевна

Действителен С 18.02.2025 по 18.02.2026