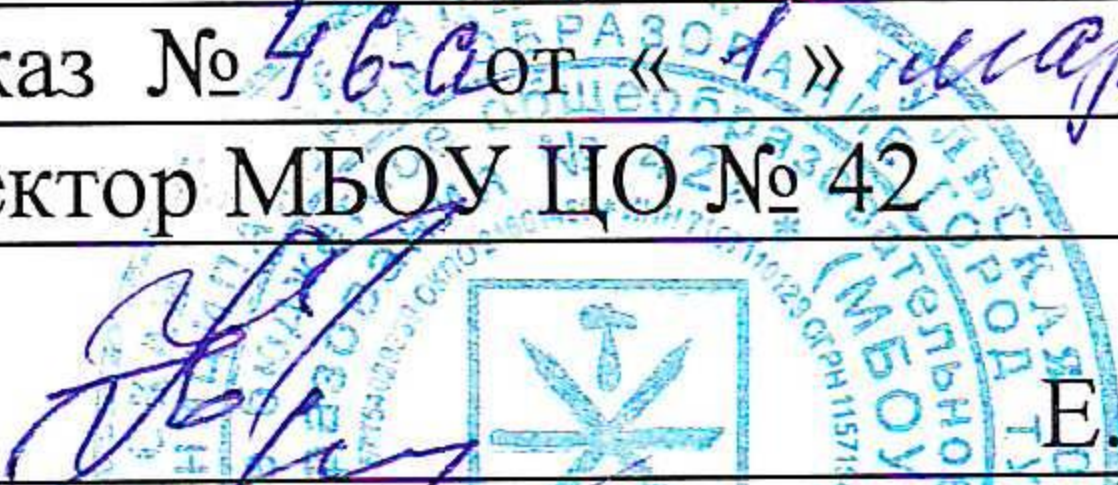




ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
На управляющем совете	Приказом директора МБОУ ЦО № 42
МБОУ ЦО № 42	Приказ № 46-от «1» марта 2022 г.
Протокол № 2 от «01» марта 2022 г.	Директор МБОУ ЦО № 42
	 Е.Н. Кубанова

**Положение**  
**об организации пропускного режима и правилах**  
**поведения посетителей в учебных корпусах**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения**  
**«Центр образования № 42»**

СОГЛАСОВАНО	СОГЛАСОВАНО
На Совете родителей	На Совете обучающихся
«01» марта 2022 г.	«01» марта 2022 г.
Председатель Совета родителей 	Председатель Совета обучающихся 

## 1. Общие положения:

### 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации 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)»,
- Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»,
- Уставом школы,
- Иными документами федерального и регионального уровней.

1.2. Контрольно-пропускной и правила поведения посетителей в учебных корпусах МБОУ ЦО № 42 — это комплекс организационных, инженерных мероприятий, проводимых в целях обеспечения входа, выхода обучающихся, работников ЦО, родителей (законных представителей) воспитанников и прочих граждан, посещающих общеобразовательное учреждение, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию ЦО, вноса (выноса) Материальных ценностей, исключения несанкционированного нахождения граждан в зданиях ЦО.

1.3. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в ЦО пропускного и внутриобъектового режимов в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических актов, других противоправных действий в отношении обучающихся, педагогических работников, специалистов, технического персонала.

1.4. Организация пропускного и внутриобъектового режимов строится на принципах взаимной доброжелательности и вежливости.

1.5. Обеспечение охраны зданий и территорий ЦО осуществляется путем Привлечения сотрудников частных охранных организаций и оснащения ЦО инженерно-техническими средствами и системами охраны.

1.6. В целях пресечения попыток совершения террористических актов в зданиях и на территориях ЦО, обеспечения правопорядка и сохранности материальных ценностей ЦО организуется охрана, обход и осмотр потенциально опасных участков (объектов), критических элементов, периодические проверки (обходы, осмотры) территории, зданий и помещений ЦО, видеонаблюдение за наиболее уязвимыми местами.

1.7. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и посетителей ЦО.

1.8. Организация и контроль за соблюдением пропускного и

внутриобъектового режимов возлагается на заместителей директора учебных корпусов, заместителя директора по безопасности и дежурных администраторов.

1.9. Обо всех случаях (фактах) нарушений пропускного режима и правил пожарной безопасности сотрудник, осуществляющий дежурство на контрольно - пропускном пункте ОУ, сообщает директору ЦО или заместителя директора по безопасности о лицах и обучающихся, нарушивших пропускной режим или правила противопожарной безопасности, для организации проверки и принятия необходимых мер.

## 2. Пропускной режим.

Порядок прохода (выхода) работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей в здания ЦО :

2.1. Для обеспечения пропускного режима в центральных входах школ установлены контрольно-пропускных посты (время работы: пн.-пт. 07.00-20.00).

2.2. Контрольно-пропускные пункты оснащены:

- пожарно-охранной сигнализацией;
- автономной системой оповещения и управления эвакуацией (СОУЭ) при пожаре;
- тревожной кнопкой экстренного вызова полиции (КЭВП);
- системой контроля и управления доступом (СКУД) — 3 турникета;
- системой видеонаблюдения за входами, помещениями, коридорами здания и территорией ЦО;
- стационарными и ручными металлоискателями;
- телефонным аппаратом;
- списком телефонов дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации ЦО.

2.3 Все сотрудники, обучающиеся и посетители ЦО, обязаны проходить через рамку металлодетектора. В случае срабатывания рамки металлодетектора, сотрудники, обучающиеся и посетители ЦО, обязаны предоставить сотруднику ЧОО, металлические предметы на который сработал металлодетектор, для осмотра. При отказе предъявить такие предметы, сотрудник ЧОО вправе использовать портативный металлодетектор для определения локального расположения предмета на теле, либо в вещах осматриваемого. Если портативный металлодетектор также определил металлический предмет и его локальное местонахождение, сотрудник ЧОО повторно предлагает сотруднику, обучающемуся или посетителю предъявить такой предмет. В зависимости от развития событий возможны следующие ситуации:

2.3.1 Если сотрудники, обучающиеся и посетители, проходя через металлодетектор, предъявляют к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них нет холодного, огнестрельного оружия либо предметов, которые возможно использовать в качестве такового, специальных средств и других опасных для окружающих предметов, сотрудник ЧОО беспрепятственно пропускает их в здание ЦО.

2.3.2 Если сотрудники, обучающиеся и посетители отказываются предоставить металлические предметы к осмотру, сотрудник ЧОО просит их назвать цель прохода в здание ЦО и/или просит покинуть здание. Если при этом лицо ведет себя не адекватно (сильно нервничает, высказывает угрозы в адрес сотрудников ЧОО), отказывается покинуть здание, при этом действия его нельзя квалифицировать по составу, как административное правонарушение, согласно норм КоАП РФ, сотрудник ЧОО имеет право задержать такое лицо до передачи в правоохранительные органы, правоохранительные органы вызываются нажатием экстренной кнопки вызова группы быстрого реагирования.

2.3.3 Если посетитель, проходя через рамку металлодетектора, предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них есть холодное или огнестрельное оружие, специальные средства, либо иные предметы, представляющие опасность для окружающих, сотрудники ЧОО, незамедлительно обязаны сообщить о случившемся директору МБОУ ЦО № 42 или его заместителю по безопасности, и вызвать правоохранительные органы нажатием экстренной кнопки вызова группы быстрого реагирования.

2.4. Время допуска обучающихся, работников и посетителей в здания ЦО регламентируется расписаниями занятий, планами внеурочных мероприятий, графиками работ, утвержденными директором.

В нерабочее время, выходные и праздничные дни в ЦО по согласованию с директором, заместителем директора по безопасности или ответственного от руководства.

2.5. Массовый вход (выход) обучающихся в здания ЦО осуществляется до начала занятий и после их окончания только через центральный вход. Во время массового входа (выхода) обучающихся в школы (из школы) вход родителей (законных представителей) и посетителей в школу запрещен.

2.6. Выход обучающихся из здания школы на переменах запрещен.

2.7. Выход обучающегося из здания школы до окончания учебных занятий допускается при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), согласованного с классным руководителем, с разрешения директора или дежурного администратора.

2.8. Вход родителей (законных представителей) в здания школ возможен:

- по предварительной договоренности о встрече с работником школы. При этом работник школы заранее оформляет заявку на пропуск родителей (законных представителей) установленного образца или встречает родителей (законных представителей) на входе в школу лично;
- в часы приема работников и служб школы;
- в ином случае с разрешения директора, дежурного администратора.

2.9. Родители (законные представители) и посетители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, сообщении причины посещения, записи в Журнале учета посетителей.

2.10. Массовый вход родителей (законных представителей) в здания ЦО осуществляется при проведении родительских собраний при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам, без записи в журнале учета посетителей.

2.11. Посетители, не являющиеся родителями (законными представителями) обучающихся, допускаются в здания ЦО с разрешения директора, его заместителя или дежурного администратора и перемещаются по ЦО в сопровождении дежурного работника ЦО.

2.12. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание школы при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся сотрудники ФСБ, МВД, МЧС, следственного комитета, прокуратуры и аварийных служб. Их перемещение по ЦО осуществляется в сопровождении работника ЦО.

2.13. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в здания ЦО заместителем директора по административно-хозяйственной части и ведут работы под их контролем.

2.14. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника ЦО по согласованию с директором ОУ или заместителем директора по АХЧ.

2.15. Допуск в ЦО представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается только с разрешения директора ЦО.

2.16. Допуск в ЦО лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), осуществляется по личному распоряжению директора ЦО или его заместителей.

2.17. 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». Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

### 3. Внутриобъектовый режим:

Правила пребывания и поведения в зданиях и на территориях ЦО:

3.1 Находиться в зданиях ЦО разрешено по будням и учебным дням:

- обучающимся с 07-30 до 20-00 в соответствии с расписанием занятий, планом внеурочных и внеклассных мероприятий;
- работникам школы с 07-00 до 20-00 в соответствии с графиками работы;
- работникам школьной столовой с 06-00 до 15-00;
- посетителям с 08:00 до 18:00, в часы приема работников ЦО.

3.2. Круглосуточно в ЦО могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по решению директора.

3.3. Вход на территорию школы во время образовательного процесса ограничен. Все обучающиеся, работники и посетители в здании и на территории ЦО обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования безопасности и охраны труда.

3.4. В здании и на территории ЦО ведется видеонаблюдение.

3.5. В здании и на территории школы запрещается:

- курить табак, курительные смеси, электронные сигареты;
- распивать спиртные и энергетические напитки;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- выгуливать собак;
- разводить огонь;
- использовать пиротехнические или другие взрывоопасные средства;
- мусорить;
- осуществлять торговлю;
- проводить несогласованные массовые мероприятия;
- наносить ущерб имуществу ЦО;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования технических систем охранной и пожарной сигнализаций;
- загромождать основные и запасные выходы, лестницы любыми предметами, которые затрудняют эвакуацию людей.

3.6. При обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, нарушений общественного порядка и других чрезвычайных ситуаций обучающиеся или посетители обязаны немедленно сообщить о них любому работнику ЦО, работник ЦО — директору или заместителю директора по безопасности.

3.7. Обход и осмотр территории и помещений ЦО осуществляет сотрудник охранного предприятия не реже, чем через каждые 4 часа. При осмотре проверяются потенциально опасные участки (объекты), критические элементы. Особое внимание уделяется проверке закрытия окон, дверей, выключения освещения, отсутствия протечек воды в туалетах, а также отсутствия подозрительных предметов, в нерабочее время - людей в здании. Результаты осмотров заносятся в Журнал обхода и осмотра.

3.8. В целях обеспечения контроля безопасности образовательного процесса, соблюдения правил внутреннего распорядка, поддержания дисциплины, снижения травматизма в зданиях ЦО в урочное время на переменах организуется дежурство администрации и педагогических работников по графику и в соответствии с инструкциями, утвержденными директором.

3.9. В целях обеспечения беспрепятственного доступа аварийных и спасательных бригад ко всем помещениям ЦО дубликаты ключей от всех помещений ЦО находятся в кабинете заместителя директора по АХР и на посту охраны.

3.10. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными за учебные кабинеты.

3.11. Вскрытие помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время осуществляется в присутствии представителя администрации ЦО с составлением акта о вскрытии в произвольной форме.

4 Порядок въезда (выезда) транспортных средств на территорию ЦО:

4.1. Допуск транспортных средств на территорию ЦО, их встречу и сопровождение до места остановки осуществляет сотрудник охраны или

дежурный по режиму по личному распоряжению директора или его заместителей при наличии сопроводительных документов, либо по личной договоренности с директором или заместителем директора по АХР.

4.2. Встречу транспортных средств сторонних организаций, их сопровождение до места, определенного в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивают работники ЦО, по инициативе которых прибыл автотранспорт по личной договоренности с директором или заместителем директора по АХР.

4.3. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию ЦО пропускаются беспрепятственно.

4.4. Транспортные средства прокуратуры, МВД России, ФСБ России, Росгвардии и МЧС России и других государственных надзорных органов имеют право въезжать на территорию ОУ при наличии письменных предписаний в сопровождении дежурного. О факте их прибытия дежурный охранник немедленно докладывает директору ЦО или дежурному администратору.

4.5. Стоянка транспортных средств на территории ЦО запрещена.

4.6. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию ЦО запрещен.

5. Порядок вноса/ввоза (выноса/вывоза) материальных ценностей в здание и на территорию ЦО:

5.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (мебель, оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственным лицом с предварительным информированием директора независимо от того, временно или безвозвратно осятся/выносятся, ввозятся/вывозятся ценности.

5.2. Ручную кладь посетителей проверяет охранник с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается директор ЦО или дежурный администратор. При отказе предъявить содержимое ручной клади директору ЦО, дежурному администратору посетитель не допускается в здание ЦО. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть ЦО, охранник вызывает наряд Росгвардии, применяя средство тревожной сигнализации.

5.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ЦО после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание ЦО (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

5.4. Решение о вносе/выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заместителями директора по АХР, по учебно-воспитательной, воспитательной работе на основании предварительно оформленной служебной записки от педагога.

5.5. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки принимаются дежурным администратором, проверяются охранником и передаются в приемную директора.

5.6 Запрещено вносить в ЦО:

- взрывчатые вещества,
- холодное и огнестрельное оружие,
- домашних животных,
- велосипеды, самокаты и другие транспортные средства,
- детские коляски.

6. Порядок пропускного и внутриобъектового режимов в условиях чрезвычайных ситуаций ЦО:

6.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств.

6.2. По решению директора ЦО доступ или перемещение по территории ЦО могут быть прекращены или ограничены.

6.3. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора ЦО, дежурный администратор, охранник обязаны:

- прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на вход или выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на ЦО или возникновении массовых беспорядков;
- 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 правоохранительной направленности сотрудник охраны обязан действовать согласно соответствующим инструкциям;
- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из ЦО. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно соответствующим инструкциям.

6.4. В случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

6.5. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения директора ЦО, сотрудников МВД России, ФСБ России, Росгвардии и МЧС России.

7. Ответственность.

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с



действующим законодательством, требованиями Коллективного договора и правил внутреннего трудового распорядка.

7.2. Обучающиеся, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.3. Лица, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающие внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, могут быть задержаны работниками ЧОО (ЦО) на месте правонарушения и должны быть незамедлительно переданы в территориальные правоохранительные органы.