

*Согласовано  
Советом школы  
МБОУ «Кадетская школа города  
Мурманска»  
протокол № 4 от 08.02.2022 г.*

*Утверждено  
приказом директора  
МБОУ «Кадетская школа  
города Мурманска»  
№ 137-п от 08.02.2022 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о пропускном и внутриобъектовом режимах в  
МБОУ «Кадетская школа города Мурманска»**

**1. Общие положения**

Положение о пропускном режиме (далее - Положение) в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» (далее - учреждение) разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным законом № 130 от 25.07.1998г. «О борьбе с терроризмом», законом Российской Федерации № 2446-1 от 05.03.1992г «О безопасности», Правил противопожарного режима, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме» Правил пожарной безопасности для общеобразовательных школ ППБ- 101-89, утвержденных приказом Государственного комитета ССР по народному образованию от 04.07.1989 № 541, Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 г. N 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).

**1.1. Пропускной режим** - это комплекс организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска в школу сотрудников, учащихся и других посетителей, транспорта и материальных средств, и **исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.**

Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников, посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

**1.2. Внутриобъектовый режим** - совокупность правил и мероприятий, выполняемых сотрудниками школы, учащимися и посетителями, находящимися на охраняемой территории школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка школы и правил пожарной безопасности.

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 и внутриобъектовый режимы устанавливаются директором.

1.4 Пропускной и внутриобъектовый режимы должны неукоснительно соблюдаться на территории МБОУ «Кадетская школа города Мурманска», в случае не соблюдения администрацией школы принимаются меры согласно пункту 5 настоящего Положения.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на ответственного за безопасность в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска», а его непосредственное выполнение - на работников школы и дежурных администраторов школы.

- 1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников и учащихся школы.
- 1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.
- 1.8. Соблюдение пропускного и внутриобъектового режима направлены на выявление потенциальных нарушителей и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта обеспечивается путем:
- а) неукоснительного соблюдения на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов;
  - в) принятия к нарушителям пропускного и внутриобъектового режимов мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **2. Порядок пропуска учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств**

- 2.1. Пропуск учащихся, сотрудников и посетителей осуществляется через две входные калитки и центральный вход в здание школы, а внос (вынос) материальных средств - только через центральные ворота (калитку) и центральный вход в здание школы.
- 2.2. Учащиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время на основании списков учащихся, утвержденных директором школы.
- 2.3. Массовый пропуск учащихся в школу осуществляется до начала занятий и после их окончания. В период занятий учащиеся допускаются в школу и выходят из него только с разрешения директора (заместителя директора по учебно-воспитательной работе) или дежурного учителя. Выход на улицу во время урока физической культуры и труда, на экскурсии осуществлять только в сопровождении учителя.
- 2.4. Работники школы допускаются в здание в соответствии списочному составу.
- 2.5. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа удостоверяющего личность и наличия в списках учащихся его ребенка.
- 2.6. Родители (законные представители) могут ожидать своих детей у поста охраны.
- 2.7. Члены кружков, другие группы для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу на основании списков, утвержденных директором школы.
- 2.8. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются по согласованию с директором, а в его отсутствие - дежурным учителем.
- 2.9. Передвижение посетителей в здании школы осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного учителя.
- 2.10. Посетителям запрещается беспокоить учащихся и педагогов во время уроков.
- 2.11. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в школу директор, заместитель и зав.хозяйством, сотрудники школы по заранее утвержденному графику работы.
- 2.12. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их досмотра, с помощью пропускной рамки, исключающего пронос запрещенных предметов (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)
- 2.13. Материальные ценности выносятся из здания из школы на основании служебной записки, подписанной зав.хозяйством и заверенной директором школы.
- 2.14. Торговля в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, запрещена.

## **3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, пожарных машин и машин скорой медицинской помощи**

- 3.1. Въезд и парковка на территории школы частных автомашин - запрещена.
- 3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется только с разрешения директора или начальника хозяйственной службы, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.
- 3.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию школы на основании списков, заверенных директором. Машины сотрудников находятся на территории школы согласно списку, утверждённому директором школы.
- 3.4. Движение автотранспорта по территории школы разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем зав. хозяйством
- 3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин «скорой помощи» допускаются на территорию школы беспрепятственно.
- 3.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается по заявке зав.хозяйством и разрешения директора школы.
- 3.7. При парковке автотранспорта запрещается занимать центральный вход-выход и запасные выходы.
- 3.8. Ворота на территорию школы заперты круглосуточно, кроме случаев вывоза мусора и случаев перечисленных выше.

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

- 4.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории школы разрешено:
  - учащимся с 8.00 до 18.00, в соответствии с расписанием занятий и временем работы кружков, секций;
  - работникам школы с 7.30 до 20.00.
- 4.2. По наступлении 20.00 во всех помещениях школы должны быть закрыты окна, форточки, отключена вода, электроосвещение, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок.
- 4.3. Сторож школы осуществляет обход учреждения. В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа.
- 4.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения правил внутреннего распорядка, из числа заместителя директора школы и учителей назначаются дежурные учителя по этажам в соответствии с утвержденным графиком.
- 4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории школы.
- 4.6. В здании школы запрещается:
  - организовывать и проводить несанкционированные директором школы мероприятия;
  - носить одежду, не соответствующую требованиям, принятым Уставом школы;
  - заниматься физической культурой без спортивной одежды и обуви;
  - оставлять вещи без присмотра;
  - нарушать правила охраны труда в школе и на пришкольной территории;
  - выходить на улицу во время проведения учебных занятий;
  - использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
  - загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные 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 Правила внутреннего распорядка, установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством;
- приносить и использовать атрибуты, символы, порочащие честь страны, а также ущемляющие достоинство других учащихся;
- во время перемен бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр, категорически запрещается самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках;
- во время перемен учащимся выходить из школы без разрешения дежурного администратора;
- во время уроков пользоваться мобильными телефонами, слушать плеер, пользоваться другими, отвлекающими от занятий, предметами;
- курение на всей территории школы
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;

4.7. В здании и на территории МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» директором, заместителями директора, ответственным за безопасность и антитеррористическую защищенность должны производиться периодические проверки зданий (строений, сооружений), а также уязвимых мест и критических элементов объектов (территорий), систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта.

## **5. Действия, предпринимаемые в случае выявления правонарушения, возникновения чрезвычайных ситуаций**

5.1. В случае возникновения чрезвычайной ситуации, совершения административных нарушений или уголовных преступлений, выявления нарушений пропускного внутриобъектового режима, сотрудник охраны немедленно сообщает о происшествии директору школы, заместителю директора по АХР, дежурному администратору и действует согласно требованиям служебной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

5.2. По факту выявленного нарушения пропускного и внутриобъектового режима работником охраны и составляется служебная записка в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени отчества, года рождения, места жительства, места работы (учёбы) и должности нарушителя, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные свидетелей.

5.3. В случае изъятия материальных доказательств нарушения (чужие, поддельные пропуска и т.д.) составляется акт изъятия в присутствии свидетелей. Изъятые и акт передаются руководству школы для использования при проведении служебной проверки.

5.4. В ходе проведения служебной проверки у свидетелей нарушения и самого нарушителя отбираются объяснения в письменном виде. В случае отказа от объяснений со стороны нарушителя работниками охраны либо сотрудниками школы в присутствии свидетелей составляется сопутствующий акт.

5.5. По окончании служебной проверки собранный материал передаётся в администрацию школы для принятия решения.

5.6. Лицо, совершившее административное правонарушение (уголовное преступление), предусмотренное законодательством Российской Федерации, задерживается работниками

охраны на месте правонарушения для немедленной передачи в органы внутренних дел, о чем немедленно уведомляется директор школы.

## **6. Действия, предпринимаемые в случае чрезвычайной ситуации**

6.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в образовательное учреждение ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательного учреждения..

6.2. Порядок оповещения, эвакуации сотрудников учреждения и обучающихся (воспитанников) на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается руководителем образовательного учреждения и заместителем по безопасности.

6.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании образовательного учреждения должны эвакуироваться из учреждения согласно планам эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны.