

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 им. Н.К. Крупской**

РАССМОТРЕНО  
Педагогическим советом

МБОУ СОШ №1 им. Н.К. Крупской  
Протокол № 5 от 20.10.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ № 1 им. Н.К. Крупской  
Мамонова Т. В.  
Введено в действие приказом  
директора  
от «25» ноября 2019 г. № 499



**Положение о пропускном режиме  
в МБОУ СОШ № 1 им. Н.К. Крупской**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано, в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 06.07.2016) «О противодействии терроризму», Постановлением Правительства РФ от 25.12.2013 N 1244 (ред. от 22.07.2017) «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)», Постановление Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 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)» Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», в целях обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты образовательного учреждения и устанавливает порядок допуска обучающихся, работников и посетителей в здание образовательного учреждения.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях:

- организации входа (выхода) учащихся, работников и посетителей в здание образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей в здание (из здания) образовательного учреждения;
- исключения несанкционированного проникновения посторонних граждан в здание образовательного учреждения, а также выноса материальных ценностей из здания образовательного учреждения.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения безопасности и выполнении установленных правил лицами, находящимися в здании образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка учащихся.

1.4 Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается директором образовательного учреждения. Организация и контроль за соблюдением режимов возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной части, а его непосредственное выполнение - на работников охранной организации, вахтеров и дежурных администраторов образовательного учреждения.

1.5. Охранники осуществляют пропускной режим на основании установленных правил.

1.6. С целью обеспечения охраны образовательного учреждения перед началом учебного года в нем проводятся следующие мероприятия:

- входные двери оборудуются легко открываемыми замками;
- основные пункты прохода оборудуются местом для несения службы охраны, оснащаются стационарным телефоном и телефоном мобильной охраны;

1.7. С целью обеспечения безопасности образовательного учреждения в течение года в нем соблюдаются следующие правила:

- запасные выходы закрыты на легко открывающиеся запоры
- ключи от запасных выходов хранятся в установленном руководителем образовательного учреждения месте и назначаются ответственные за их хранение.

1.8. Данное положение перед началом учебного года доводится до всех работников образовательного учреждения и охранников. Его требования распространяются в полном объеме на всех участников образовательного процесса.

## **2. Порядок входа (выхода) учащихся, работников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных ценностей**

2.1. Вход (выход) учащихся в здание образовательного учреждения осуществляется с использованием магнитной карточки.

2.2. Дежурный учитель и дежурный администратор контролируют прием учащихся 1-11 классов в образовательное учреждение, а также выход учащихся после окончания уроков.

2.3. Охранник осуществляет пропуск в помещения МБОУ СОШ № 1 им. Н.К. Крупской педагогов, обслуживающего персонала и других работников школы с использованием магнитной карточки, а в случае его отсутствия - при предъявлении паспорта.

2.4 Охранник осуществляет пропуск в помещения МБОУ СОШ № 1 им. Н.К. Крупской посторонних лиц по документам, удостоверяющим личность, с обязательной отметкой в книге регистрации посетителей. При наличии у посетителей ручной клади охранник (вахтер) образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить 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 и продолжает предпринимать усилия для прохода на его территорию, охранник (вахтер либо дежурный администратор), оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.5. Вход в школу родителей осуществляется при предъявлении паспорта.

2.6. После окончания занятий родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей перед контролем доступа в образовательное учреждение.

2.7. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание после их досмотра на наличие запрещенных предметов (взрывчатых веществ, холодного и огнестрельного оружия, наркотиков и т. п.)

2.8. Материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной записки или под контролем заместителя директора по АХЧ.