

ПРИКАЗ

26.08.2025 г.

№ 115\1-д

**О введении пропускного и
внутриобъектового режимов**

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите обучающихся и работников в период их нахождения на территории и в здании МКОУ «Слободо-Туринская СОШ №1», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести пропускной и внутриобъектовый режимы в МКОУ «Слободо-Туринская СОШ №1».
2. Назначить заместителя директора по административно-хозяйственной работе Шешукова Александра Валерьевича ответственным за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов в МКОУ «Слободо-Туринская СОШ №1».
3. Непосредственное обеспечение пропускного режима осуществлять работникам охраны или младшему персоналу, вахтерам, дежурным администраторам.
4. Утвердить:
 - положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (приложение № 1 к приказу);
5. Секретарю учебной части Устюговой Ольге Петровне в срок до 01.09.2025 года:
 - ознакомить с настоящим приказом и приложениями к нему работников МКОУ «Слободо-Туринской СОШ №1» под подпись.
6. Заместителю директора по УВР Кайгородцевой Светлане Николаевне опубликовать настоящий приказ и приложения к нему на официальном сайте и информационных стендах ОО.
7. Классным руководителям 1–10 классов в срок до 01 сентября 2025 года довести настоящий приказ и приложения к нему до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МКОУ «Слободо-Туринская СОШ №1»



Л.Н. Струина

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме на территории
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Слободо-Туринская средняя общеобразовательная школа №1»**

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Слободо-Туринская СОШ №1» (далее – МКОУ «Слободо-Туринская СОШ №1»), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, посетителей и персонала МКОУ «Слободо-Туринской СОШ №1».

2. Организация пропускного и внутриобъектового режима

Пропускной режим в МКОУ «Слободо-Туринская СОШ №1» устанавливается приказом директора в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МКОУ «Слободо-Туринская СОШ №1».

Внутриобъектовый режим - комплекс мероприятий, осуществляемых обслуживающим персоналом, направленный на поддержание общественного порядка и создание атмосферы комфорта и защищенности людей, их имущества, надлежащего функционирования учреждения, обеспечения безопасности пребывания и передвижения физических лиц и транспортных средств, находящихся на Территории МКОУ «Слободо-Туринская СОШ №1».

Внутриобъектовый режим включает в себя:

- порядок пребывания на Территории МКОУ «Слободо-Туринская СОШ №1» физических лиц и транспортных средств;
- режим работы образовательной организации, действующий в учреждении;
- порядок проведения культурных мероприятий;
- порядок проведения строительных, монтажных и ремонтных и других работ на территории и в учреждении;
- обеспечение общественного порядка на территории и в здании МКОУ «Слободо-Туринская СОШ №1»;
- все работники должны немедленно сообщать руководству МКОУ «Слободо-Туринская СОШ №1» и дежурному на вахте о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно плану эвакуации или в соответствии с указаниями сотрудников МКОУ «Слободо-Туринская СОШ №1» ответственных за обеспечение порядка и пожарную безопасность в учреждении, соблюдая спокойствие и не создавая паники;
- порча объектов благоустройства, имущества общего пользования на Территории МКОУ «Слободо-Туринская СОШ №1» строго запрещается. Лица, осуществившие такие действия, несут ответственность, установленную действующим гражданским и административным законодательством.

2.1. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на:

- директора учреждения Струину Ларису Николаевну;
- зам. Директора по АХР, (отв. за антитеррористическое состояние учреждения)

2.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

2.3. Персонал учреждения, обучающиеся и их родители, посетители МКОУ «Слободо-Туринская СОШ №1» должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

3. Пропускной режим для обучающихся и посетителей учреждения

3.1. Обучающиеся, и посетители проходят в здание через центральный вход в свободном режиме, в соответствии с проводимыми мероприятиями и расписанием занятий.

3.2. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется охраной с 6-00 до 23-00 ч. ежедневно.

4. Пропускной режим для сотрудников

4.1. Директор, его заместители, и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если есть необходимость в работе.

4.2. Остальные работники приходят в учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5. Пропускной режим для родителей (законных представителей)

5.1. Родители, или лица ответственные за детей при посещении МКОУ «Слободо-Туринская СОШ №1», должны следовать правилам, принятым в учреждении, дожидаться окончания занятий в рекреации 1-го этажа МКОУ «Слободо-Туринская СОШ №1». Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают своих детей на улице.

5.2. С классными руководителями родители встречаются после занятий или в экстренных случаях между занятиями.

5.3. Для встречи с классными руководителями или руководством Учреждения МКОУ «Слободо-Туринская СОШ №1», родители сообщают ответственному за пропускной режим фамилию, имя, отчество классного руководителя или фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он обучается. Охрана вносит запись посетителя (ФИО) в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками.

5.5. Проход в учреждение родителей по личным вопросам к директору возможен по их предварительной договоренности.

5.6. В случае не запланированного прихода в учреждение родителей, дежурный на вахте выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения дежурного администратора.

6. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

6.1. Лица, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением руководства, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю».

6.3. Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора Учреждения.

7. Порядок пропуска на период чрезвычайной ситуации и ликвидации аварийной ситуации

7.1. Пропускной режим в здание учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

7.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

8. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей

8.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей и сотрудников из помещения МКОУ «Слободо-Туринская СОШ№1» при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственным за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

8.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте (планы эвакуации находятся на каждом этаже). Пропуск посетителей в помещения учреждения прекращается. Сотрудники учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в учреждение.

9. Организация и проведение погрузочно-разгрузочных и других видов ремонтных работ

9.1. Погрузка и разгрузка материальных ценностей, строительных материалов, мебели и бытовой техники производится через основной или запасные выходы.

Запрещается:

- загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами путей эвакуации и мест общего пользования;
- применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение допустимого уровня шума и вибраций в неустановленное время. Сразу после окончания погрузочно-разгрузочных работ транспортное средство должно быть размещено на специально отведенном для этого месте.

9.2. Организации и учреждения обязаны согласовать погрузочно-разгрузочные работы с руководством МКОУ «Слободо-Туринская СОШ №1».

9.3. При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ, лица их иницирующие, несут ответственность за материальный ущерб, нанесенный в результате выполнения вышеуказанных работ территории МКОУ «Слободо-Туринская СОШ №1».

9.4. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения учреждения охраной (дежурным на вахте) для производства ремонтностроительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

10. Правила движения и парковки транспортных средств на территории

10.1. Парковка транспортных средств сотрудников учреждения осуществляется на парковочных местах в специально отведённых для этого местах.

10.2. Парковка грузового транспорта, доставляющего строительные материалы для производства строительно-монтажных работ, осуществляется на специальной площадке.

10.3. На территории ОО запрещается:

- парковка транспортных средств у входа в здание;
- парковка транспортных средств на газонах, тротуарах, пешеходных дорожках, выезд на бордюры;
- стоянка транспортных средств с работающим двигателем более 10 минут;
- мойка транспортных средств;
- слив бензина, масел, регулировка звуковых сигналов, тормозных систем и любой другой ремонт автомобилей.

11. Проведение культурно-массовых мероприятий в учреждении

11.1. Культурные мероприятия (далее - Мероприятия) проводятся в соответствии с утверждёнными планами, программами, правилами, регламентами, требованиями по обеспечению безопасности участников и зрителей.

11.2. При проведении культурно-массовых мероприятий посетители обязаны:

- находясь в помещениях соблюдать общественный порядок и общепринятые нормы поведения;
- вести себя уважительно по отношению к другим посетителям и участникам, обслуживаемому персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка, не допускать действий, создающих опасность для окружающих;
- выполнять законные требования сотрудников МКОУ «Слободо-Туринской СОШ №1» и правоохранительных органов;
- сообщать сотрудникам МКОУ «Слободо-Туринской СОШ №1» и сотрудникам правоохранительных органов о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно плану эвакуации или в соответствии с указаниями сотрудников.

11.3. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, прав и законных интересов других посетителей и обслуживаемого персонала, лиц, ответственных за соблюдение порядка, на территории образовательной организации не допускается:

- курение в местах, где это запрещено;
- бросание предметов или жидкостей любого рода, в направлении участников, посетителей, других лиц, а также в направлении сцены или саму сцену;
- использование пиротехнических изделий независимо от вида и назначения, открытого огня;
- производить действия, создающие угрозу жизни, здоровью или безопасности себе, другим лицам;

- создание помех движению в зонах, предназначенных для эвакуации, в том числе проходах, выходах и входах, как основных, так и запасных.

- нанесение надписей и рисунков на конструкциях, строениях, сооружениях, расположенных на территории учреждения, а также размещение возле них посторонних предметов.

11.4. Запрещается пронос на территорию образовательного учреждения и использование посетителями:

- оружия любого типа;
- предметов, которые могут быть использованы в качестве оружия, колющих, режущих, метательных, в том числе зонтов типа «трость»;
- алкогольных напитков любого рода, наркотических и токсических веществ или стимуляторов;
- пропагандистских материалов экстремистского характера;
- газовых баллонов, едких, горючих веществ.

12. Обязанности лиц, находящихся на территории

12.1. Сотрудники учреждения находящихся на территории МКОУ «Слободо-Тури́нская СОШ №1», обязаны:

- знать и лично соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режим на МКОУ «Слободо-Тури́нская СОШ №1»;
- знакомить посетителей, с правилами нахождения на Территории образовательной организации и нести ответственность за соблюдение ими установленных правил; - знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

12.2. Руководители учреждения обязаны:

- знать Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме;
- доводить до своих сотрудников требования Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, выполнять их лично и требовать их выполнения от своих сотрудников;

12.3. Контроль и ответственность за пропускным режимом и безопасностью возлагается на ответственное лицо и охрану (дежурных на вахте).

13. Обязанности лиц, находящихся на территории МКОУ «Слободо-Тури́нская СОШ №1»

13.1. Сотрудники учреждения находящихся на территории МКОУ «Слободо-Тури́нская СОШ №1», обязаны:

- знать и лично соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режим на МКОУ «Слободо-Тури́нская СОШ №1»;
- знакомить посетителей, с правилами нахождения на Территории образовательной организации и нести ответственность за соблюдение ими установленных правил;
- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

13.2. Руководители учреждения обязаны:

- знать Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме;
- доводить до своих сотрудников требования Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, выполнять их лично и требовать их выполнения от своих сотрудников;

13.3. Контроль и ответственность за пропускным режимом и безопасностью возлагается на ответственное лицо и охрану (дежурных на вахте).

13. Обязанности лиц, находящихся на территории
«Слободо-Туринская СОШ №1»

МКОУ

13.1. Сотрудники учреждения находящиеся на территории МКОУ «Слободо-Туринская СОШ №1», обязаны: - знать и лично соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режим на МКОУ «Слободо-Туринская СОШ №1»;

- знакомить посетителей, с правилами нахождения на Территории образовательной организации и нести ответственность за соблюдение ими установленных правил;

- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

13.2. Руководители учреждения обязаны:

- знать Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме;

- доводить до своих сотрудников требования Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, выполнять их лично и требовать их выполнения от своих сотрудников;

13.3. Контроль и ответственность за пропускным режимом и безопасностью возлагается на ответственное лицо и охрану (дежурных на вахте).