

ПРИНЯТО

Протокол заседания  
педагогического совета  
ГКУ ЗО «Осипенковская средняя  
общеобразовательная школа»  
Бердянского района №6  
от 31.05.2023 года

УТВЕЖДАЮ

Директор  
ГКУ ЗО «Осипенковская средняя  
общеобразовательная школа»  
Бердянского района  
Л.А.Гальченко  
Приказ №45-А от 31.05.2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме  
государственного казённого учреждения общеобразовательной  
организации Запорожской области «Осипенковская средняя  
общеобразовательная школа» Бердянского района

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима на территории ГКУ ЗО «Осипенковская средняя общеобразовательная школа» Бердянского района.

Цель настоящего Положения - установление надлежащего порядка работы, обеспечение безопасности педагогов, сотрудников и учеников школы, сохранности имущества, предупреждение террористических актов в ГКУ ЗО «Осипенковская средняя общеобразовательная школа» Бердянского района, исключение возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГКУ ЗО «Осипенковская средняя общеобразовательная школа» Бердянского района.

1.2. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы, определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в административное здание, исключает возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

1.3. Территория школы — здание, в котором размещается школа, и прилегающая к нему территория.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим на территории школы, охрану помещений обеспечивают лицензированные сотрудники частного охранного предприятия (далее: ЧОП) на договорной основе.

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима возлагается на сотрудников ЧОП; директора школы.

1.6. Контроль за выполнением контрольно-пропускного режима сотрудниками ЧОП, педагогами и учениками школы возлагается на заведующего хозяйством образовательного учреждения.

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

1.8. Сотрудники ГКУ ЗО «Осипенковская средняя общеобразовательная школа» Бердянского района, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.9. В целях ознакомления посетителей ГКУ ЗО «Осипенковская средняя общеобразовательная школа» Бердянского района с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания школы и на официальном сайте.

## **2. Порядок пропуска (прохода) сотрудников, обучающиеся и других лиц на территорию школы**

2.1. Начало занятий в школе в 8.00. Вход обучающихся в ШКОЛУ осуществляется с 7.00. Классные руководители 1-х классов в течение первого месяца учебного года (сентябрь) встречают учеников в вестибюле школы. Затем обучающиеся к учебным кабинетам проходят самостоятельно.

2.2. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться не с первого урока. В этом случае вход в школу обучающихся осуществляется по звонку на перемену с предыдущего урока.

2.3. В случае опоздания на урок без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или дежурного учителя.

2.4. Выход на улицу обучающихся во время урока физической культуры, групп продлённого дня, на соревнования, экскурсии и пр. осуществляется только в сопровождении учителя.

2.5. Обучающиеся, занимающиеся в спортивных секциях, кружках, участвующие в общешкольных мероприятиях, занимающиеся на дополнительных занятиях пропускаются согласно расписаниям и графикам проведения секций, кружков и мероприятий и при сопровождении педагога.

2.6. Сотрудники, обучающиеся школы, проходят в здание школы с помощью пропуска. Выход из школы (уход) по окончании рабочего дня, учебного дня выхода на внешкольные мероприятия, в другие организации по рабочим вопросам также производится по предъявлению пропуска.

2.7. Родители обучающихся, в случае вызова их к директору, заместителям директора или учителю, пропускаются в школу в указанное время на переменах или после занятий, при наличии документа установленного образца, после регистрации в журнале на посту охраны.

2.8. Родители пропускаются на родительские собрания в соответствии с графиком проведения родительских собраний.

2.9. При проведении праздничных мероприятий, родительских собраний и пр. классные руководители, учителя уведомляют сотрудников охраны о проведении мероприятия и согласовании его с директором школы.

2.10. Пропуск в здание школы осуществляется следующим образом:

2.10.1. сотрудники МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры — по служебным удостоверениям личности указанных органов при обращении по служебным вопросам (с регистрацией в книге приема посетителей);

2.10.2. родители (законные представители) обучающихся школы, прочие лица — по документам установленного образца, по предварительной заявке от сотрудника школы, к которому идет посетитель (с регистрацией в книге приема посетителей).

Примечание: к документам установленного образца относятся:

для граждан Российской Федерации паспорт гражданина Российской Федерации или водительское удостоверение; для сотрудников МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры служебные удостоверения личности указанных органов; для граждан иностранных государств — паспорт гражданина данной страны;

2.10.3. запрещен вход в школу любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения;

2.10.4. проход в школу торговых представителей, театральные кассиров, фотографов и т.п. согласовывается лично с директором школы;

2.10.5. в случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сотрудник ЧОП действует по указанию директора школы, заместителя директора школы по УВР или дежурного администратора;

2.10.6. руководству школы (директору и его заместителям) посетители допускаются в строго отведенные часы по рабочим дням и только по предварительному согласованию с данным руководителем.

2.10.7. к классным руководителям и другим педагогам посетители допускаются по предварительной договоренности с этим педагогом;

2.10.8. В выходные и праздничные дни допуск сотрудников и прочих лиц в здание школы осуществляется только по предварительному согласованию с директором школы (или лицом, его замещающим) и согласованным с ответственным за контрольно-пропускной режим.

2.11. Работа всех кружков и секций блока дополнительного образования, занятия в спортивном зале заканчиваются не позднее 20.00.

2.12. Сотрудники ЧОП в 20.00 закрывают двери школы на замки.

2.13. Категорически запрещается:

2.13.1. выпускать обучающихся из здания школы в учебное время без письменного разрешения педагога или медицинского работника;

2.13.2. осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением; с большими сумками;

2.13.3. осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

2.14. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью педагогов, сотрудников и обучающихся школы, сотрудник ЧОП действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы и администрацию школы.

2.15. Все сотрудники школы проверяют свои рабочие места за 20 минут до начала занятий на предмет безопасности, обращают внимание на присутствие в школе посторонних лиц и предметов. Обо всех случаях сообщают администрации.

2.16. Дежурные администраторы и учителя четко выполняют свои обязанности согласно Правилам внутреннего трудового распорядка школы.

### **3. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

3.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает сотрудник ЧОП, дежурный администратор, только по согласованию с директором школы.

3.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается школьному автобусу, автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания в школьную столовую. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность

водителя. Допуск автотранспорта сотрудников школы разрешён согласно поданному списку сотрудникам ЧОП администрацией школы.

3.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 3.2

#### **4. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.**

4.1. Работники средств массовой информации пропускаются в здание школы при предъявлении редакционного удостоверения и документа, удостоверяющего их личность.

#### **5. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях.**

5.1 При выполнении в школе строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем школы.

5.2. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством школы и рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания.

#### **6. Порядок вноса (выноса) грузов и других материальных ценностей на территорию (с территории) школы**

6.1 Сотрудник ЧОП обязан проверять вносимые и выносимые материальные ценности и их соответствие поданной на вынос заявке.

Заявка на внос (вынос) на территорию (с территории) школы согласовывается с завхозом школы. Не допускается вынос материальных ценностей, принадлежащих школе.

6.2. Сотрудник ЧОП обязан проверять содержимое больших хозяйственных сумок у входящих посетителей, а при обнаружении забытых или бесхозных подозрительных предметов действовать согласно инструкции ( попросить открыть сумки, баулы, вещи).

6.3. Запрещается вносить в здание школы горючие, легковоспламеняющиеся, токсичные вещества и радиоактивные материалы.

#### **7. Внутриобъектовый режим**

7.1. Контроль за соблюдением на территории школы установленного режима, порядка и мер пожарной безопасности возлагается на заместителя директора школы по безопасности ОУ.

7.2. Все сотрудники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору или дежурному сотруднику ЧОП, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

7.3. На территории школы запрещается:

7.3.1. курить;

7.3.2. загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

7.3.3. совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.

#### **8. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима**

8.1 Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на территории школы осуществляется в виде проверки:

- директором школы и его заведующим хозяйством;
- должностными сотрудниками МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры;
- уполномоченными сотрудниками управления образования Бердянского образовательного округа.

8.2. Лица, контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на территории школы, руководствуются требованиями законодательства Российской Федерации, настоящего ПОЛОЖЕНИЯ и локальными актами ГКУ ЗО «Осипенковская средняя общеобразовательная школа» Бердянского района.