

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа «Янинский центр образования»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОБУ «СОШ «Янинский ЦО»

\_\_\_\_\_ А.Б. Зюзин

ПРИНЯТО  
Решением Педагогического Совета  
МОБУ «СОШ «Янинский ЦО»  
протокол от « 27 » августа 2021 г. № 1

«Учтено мотивированное мнение Совета  
родителей и Совета обучающихся»

Приказ от «30» августа 2021 № 214

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО  
РЕЖИМОВ В МОБУ «СОШ «ЯНИНСКИЙ ЦО»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя общеобразовательная школа «Янинский центр образования» (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом РФ от 28.12.2010 г. №390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ». Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МОБУ «СОШ «Янинский ЦО», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2 Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов во всех структурных подразделениях образовательной организации в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников, руководящего, обслуживающего и технического персонала, а также посетителей образовательной организации.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы в образовательной организации осуществляется лицензированными сотрудниками охраны круглосуточно в соответствии с муниципальным контрактом или иными гражданско-правовыми актами, заключенными в соответствии с российским законодательством в сфере закупок с охранной организацией, специально учрежденной для оказания охранных услуг, зарегистрированной в установленном законом порядке и имеющей лицензию на оказание охранных деятельности. Пропускной и внутриобъектовый режимы в образовательном учреждении в рабочее (учебное) время дополнительно осуществляется дежурным администратором.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений, а также для организаций, учреждений и физических лиц, участвующих в обеспечении функционирования образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Настоящее Положение согласовывается с представительным органом работников образовательной организации и утверждается приказом директора образовательной организации. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно до замены его новым Положением. Все изменения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя образовательной организации.

1.6. Сотрудники МОБУ «СОШ «Янинский ЦО», обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В этих целях настоящее Положение размещается на информационных стендах в холлах первых этажей всех зданий организации и на официальном Интернет-сайте.

### **Термины:**

Пропускной режим - порядок, устанавливаемый образовательным учреждением, непротиворечащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий

и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда(выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты охраны (с объектов охраны).

Внутриобъектовый режим - порядок, устанавливаемый образовательным учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах охраны, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями пожарной безопасности.

Охраняемые объекты – здания, прилегающие к ним территория, а также имущество подлежащие защите от противоправных посягательств.

Периметр – граница охраняемой зоны, оборудованная физическими барьерами.

Сотрудник охраны – лицо, привлекаемое к исполнению обязанностей по охране объекта и имеющее разрешение на ведение соответствующей деятельности.

Персонал – работники охраняемого объекта.

Посетители – посторонние лица, получившие на законных основаниях допуск или доступ на охраняемый объект.

Допуск – разрешение на проведение определенного вида работ или разрешение на получение определенных документов и сведений.

Доступ – проход, проезд в охраняемую зону или на охраняемый объект.

Нарушитель – лицо, совершившее или пытающееся совершить несанкционированное действие, а также лицо, оказывающее ему в этом содействие.

Система контроля доступом – система, включающая в себя программно-технические средства и организационные мероприятия, направленные на осуществление контроля и управляемого доступа в здания и отдельные помещения, осуществляющая контроль передвижения сотрудников и времени их присутствия на территории охраняемого объекта.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

### **2.1. Порядок пропуска персонала образовательной организации.**

2.1.1. Административный и педагогический персонал, служащие, рабочие и другие специалисты образовательной организации пропускаются на территорию образовательной организации по предъявлении документа, удостоверяющего личность, а в случае, если сотрудник охраны знает их в лицо, то без предъявления документа, удостоверяющего личность прибывшего.

2.1.2. Работники образовательной организации пропускаются на территорию образовательной организации без записи в журнале регистрации посетителей образовательной организации.

### **2.2. Порядок пропуска обучающихся образовательной организации и их родителей (законных представителей).**

#### **2.2.1. Для дошкольных отделений.**

2.2.1.1. Вход (выход) обучающихся в образовательную организацию осуществляется только в сопровождении родителей или их законных представителей без предъявления документов, удостоверяющих личность сопровождающих и без записи сопровождающих лиц в журнале регистрации посетителей в период с 07 ч. 00 мин. до 09 ч. 00 мин. и с 16 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин. В период с 09 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин. обучающиеся пропускаются в (из) образовательную организацию

в сопровождении родителей или их законных представителей только с разрешения руководителя образовательной организации (руководителя соответствующего структурного подразделения), или дежурного администратора, или воспитателя в группе.

- 2.2.2.2. Во всех дошкольных отделениях для прохода на территорию и в здания действует правило: один-ребенок – один родитель.
- 2.2.2.3. Проход родителей обучающихся или их законных представителей для участия в родительских собраниях, общих организационных мероприятиях, а также работах по благоустройству групповых помещений и территории образовательной организации осуществляется по спискам, составленным и подписанными воспитателями групп и утвержденными руководителями соответствующих структурных подразделений с предъявлением родителями сотруднику охраны документа, удостоверяющего личность.
- 2.2.2.4. В случае незапланированного прихода в образовательную организацию родителей или законных представителей обучающихся, сотрудник охраны выясняет цель их прибытия и пропускает прибывших в учреждение только с разрешения руководителя соответствующего структурного подразделения или дежурного администратора без регистрации прибывшего в журнале посетителей.

#### **2.2.1. Для школьного отделения. Учащиеся.**

- 2.2.1.1. Вход в здание школы, учащиеся осуществляют по спискам, которые оформляются классным руководителем.
- 2.2.1.2. Вход (выход) обучающихся в образовательную организацию осуществляется самостоятельно (родители (законные представители) доводят детей до калитки школы) с 07 ч. 30 мин. до 08 ч. 00 мин, с 10 ч. 10 мин. до 10 ч 40 мин. и с 13 ч 40 мин. до 14 ч 10 мин. В период с 07 ч. 30 мин. до 21 ч. 00 мин. обучающиеся пропускаются в (из) образовательную организацию в сопровождении родителей или их законных представителей только с разрешения руководителя образовательной организации.
- 2.2.1.3. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
- 2.2.1.4. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.
- 2.2.1.5. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.
- 2.2.1.6. Выход учащихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
- 2.2.1.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
- 2.2.1.8. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному охраннику.
- 2.2.1.9. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.
- 2.2.1.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

### **2.2.3. Для школьного отделения. Родители (законные представители) учащихся.**

- 2.2.3.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 2.2.3.2. С учителями родители встречаются после уроков, в экстренных случаях - во время перемены.
- 2.2.3.3. Проход родителей (законных представителей) в школу для участия в родительских собраниях, общих организационных мероприятиях осуществляется по спискам, составленным и подписанными классным руководителем и переданным на пост охраны после предъявления родителями сотруднику охраны документа, удостоверяющего личность.
- 2.2.3.4. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Дежурный охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей».
- 2.2.3.5. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.
- 2.2.3.6. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.
- 2.2.3.7. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.
- 2.2.3.8. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течение первого триместра учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

### **2.3. Порядок пропуска посетителей образовательной организации.**

- 2.3.1. Посетители пропускаются в образовательную организацию на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей по установленной форме (Приложение 1).
- 2.3.2. Пропуск посетителей на территорию образовательной организации осуществляется в рабочие дни с 09 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. с разрешения руководителя образовательной организации (заместителя руководителя образовательной организации, руководителя соответствующего структурного подразделения) или дежурного администратора.
- 2.3.3. Группы лиц, прибывающие в образовательную организацию для проведения или участия в совещаниях, методических объединениях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей по установленной форме. Допускается регистрация указанных групп лиц в листах регистрации, разработанных по форме, утвержденной руководителем образовательной организации.

### **2.4. Порядок пропуска работников аварийных служб, ремонтных и подрядных организаций в образовательную организацию.**

- 2.4.1. При выполнении в образовательной организации строительных или ремонтных работ, доступ рабочих подрядной организации на охраняемый объект осуществляется по списку установленной формы (Приложение № 3), утвержденному руководителем подрядной организации и согласованному с руководителем образовательной организации с обязательным уведомлением территориального подразделения МВД России.
- 2.4.2. Все работники подрядной организации, прибывшие для выполнения строительных или ремонтных работ в обязательном порядке, подлежат учету в журнале регистрации посетителей образовательной организации.
- 2.4.3. При возникновении чрезвычайных и аварийных ситуаций персонал аварийных служб и обслуживающих организаций пропускается в образовательную организацию беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения, подтверждающего принадлежность его к соответствующей службе или организации, или документа, удостоверяющего личность. Персонал, прибывший для устранения причин и последствий чрезвычайных и аварийных ситуаций, в обязательном порядке подлежит учету в журнале регистрации посетителей образовательной организации.

## **2.5. Порядок пропуска представителей правоохранительных, надзорных и контролирующих органов в образовательную организацию.**

- 2.5.1. Представители контролирующих организаций и надзорных органов, а также сотрудники ФСБ, СКР, МВД, ФС войск национальной гвардии РФ и лица, осуществляющие контроль за несением службы сотрудниками охраны пропускаются в образовательную организацию беспрепятственно при исполнении ими служебных обязанностей и при предъявлении служебного удостоверения и документа, подтверждающего их полномочия.
- 2.5.2. О прибытии лиц указанных категорий немедленно сообщается руководителю образовательного учреждения и делается соответствующая запись в журнале регистрации посетителей образовательной организации.

## **2.6. Порядок пропуска автомобильного транспорта в образовательную организацию.**

- 2.6.1. Пропуск автомобильного транспорта на территорию образовательной организации осуществляется после его осмотра и записи данных о въезжающем автомобильном транспорте в журнал регистрации въезда и выезда автомобильного транспорта в образовательной организации по установленной форме (Приложение № 2).
- 2.6.2. Осмотр въезжающего (выезжающего) автомобильного транспорта на территорию образовательной организации и ввозимого (вывозимого) груза производится перед воротами в соответствии с направлением движения автомобиля (въездом, выездом).
- 2.6.3. Учету в журнале регистрации въезда и выезда автомобильного транспорта в образовательной организации подлежит весь автомобильный и специальный транспорт, въезжающий на территорию образовательной организации.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА**

### **3.1. Порядок входа (выхода) и нахождения персонала, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей в образовательной организации.**

Доступ персонала, обучающихся и их родителей (законных представителей) и посетителей образовательной организации на территорию образовательной организации осуществляется в соответствии с внутренним трудовым распорядком и иными локальными нормативными актами образовательной организации, определяющими порядок прибытия (убытия) и нахождения персонала, обучающихся и их родителей (законных представителей) и посетителей на территории образовательной организации.

Вход (выход) на территорию образовательной организации осуществляется через входные калитки, расположенные в периметровом ограждении охраняемого объекта.

Доступ лиц на территорию образовательной организации в выходные и нерабочие праздничные дни, а также круглосуточный и беспрепятственный доступ осуществляется только в соответствии со списками, утвержденными руководителем образовательной организации. Все лица, прибывшие в образовательную организацию в выходные и нерабочие праздничные дни, а также после окончания учебной смены или рабочего времени в обязательном порядке, подлежат учету в журнале регистрации посетителей образовательной организации.

Нахождение участников образовательного процесса в зданиях и на территории образовательной организации после окончания учебной смены или рабочего времени без соответствующего разрешения руководителя образовательной организации запрещается. Вход (выход) в здания образовательной организации осуществляется через основной (центральный) вход:

- для персонала – посредством использования системы контроля доступом (системой домофонов) для связи с сотрудником охраны;
- для обучающихся и их родителей (законных представителей) – посредством использования системы контроля доступом (системой домофонов) для связи с воспитателем соответствующей группы, а при необходимости – с сотрудником охраны;
- для посетителей – посредством использования системы контроля доступом (системой домофонов) для связи с соответствующим персоналом образовательной организации, а при необходимости – с сотрудником охраны.

Использование запасных (эвакуационных) выходов из зданий образовательной организации в качестве основных выходов (входов), а также в хозяйственных и иных целях, за исключением чрезвычайных и аварийных ситуаций, запрещено.

Все лица, прибывшие в образовательную организацию, обязаны посредством системы контроля доступом (системы домофонов) связаться с соответствующим сотрудником образовательной организации, а при необходимости – с сотрудником охраны, представиться и сообщить о цели своего визита.

Представители правоохранительных, надзорных и контролирующих органов, для которых законодательством предусмотрено право на беспрепятственный вход в здание и на территорию образовательной организации, сопровождаются сотрудником охраны или дежурным администратором к руководителю образовательной организации или к лицу его замещающим.

Посетители, после их регистрации в журнале регистрации посетителей, перемещаются по территории образовательной организации в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому они прибыли, а при необходимости – сотрудника охраны.

Работники, к которым прибыли посетители, обязаны осуществлять контроль за прибывшими посетителями на протяжении всего времени нахождения посетителей в зданиях и на территории образовательной организации.

Обучающиеся прибывают и уходят из образовательной организации только в сопровождении родителей (законных представителей). Не допускается выход обучающихся из зданий образовательной организации без сопровождения взрослых.

Передача обучающихся посторонним лицам для убытия из образовательной организации осуществляется только при наличии доверенности, оформленной в письменной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, находящимся под воздействием психотропных или одурманивающих веществ, а также с признаками неадекватного поведения передача обучающихся запрещена. При невозможности передачи обучающихся родителям или их законным представителям по вышеуказанным причинам, а также при отсутствии родителей или законных представителей обучающихся после окончания рабочего времени руководство образовательной организации информирует об этом территориальное отделение полиции и передает обучающегося в качестве безнадзорного инспектору по делам несовершеннолетних территориального отделения полиции.

### **3.2. Порядок входа (выхода) и нахождения работников подрядных организаций в образовательную организацию.**

Для проведения ремонтных и строительных работ подрядными организациями на территории образовательной организации допускаются только те работники подрядных организаций, которые имеют документы подтверждающие законные основания для пребывания на территории Российской Федерации.

Производство ремонтных и строительных работ осуществляется под контролем представителя подрядной организации, назначенного приказом руководителя подрядной организации.

Не допускается нахождение работников подрядных организаций вне зданий (помещений) и территорий образовательной организации, обозначенных для выполнения соответствующих видов работ и определенных договорными обязательствами.

Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов подрядных организаций в образовательной организации (охраняемом объекте) в период всего времени проведения ремонтных или строительных работ. Нахождение работников подрядной организации на территории образовательной организации (охраняемого объекта) после окончания трудовой смены или рабочего времени запрещено.

### **3.3. Порядок въезда (выезда) и нахождения автомобильного транспорта в образовательной организации.**

Порядок въезда (выезда) и нахождения на территории образовательной организации личного автомобильного транспорта персонала и иного транспорта, связанного с деятельностью образовательной организации, определяется приказом руководителя образовательной организации.

Въезд (выезд) автомобильного и специального транспорта на территорию образовательной организации осуществляется через въездные ворота, расположенные в периметровом ограждении охраняемого объекта.

Автомобильный и специальный транспорт допускается на территорию образовательной организации только после проверки соответствия ввозимого (вывозимого) груза сопроводительным документам (материальному пропуску, путевому листу,

товароматериальной накладной и т.п.). Допускается на территорию образовательной организации только автомобильный и специальный транспорт, имеющий сопроводительные документы, оформленные надлежащим образом.

Въезд специального транспорта на гусеничном ходу на территорию образовательной организации запрещен.

Допуск автомобильного и специального транспорта аварийных и специальных служб на территорию образовательной организации для устранения причин и немедленным уведомлением руководителя образовательной организации и фиксацией соответствующей информации в журнале регистрации въезда и выезда автомобильного транспорта в образовательной организации.

Допуск на территорию образовательной организации автомобильного и специального транспорта, связанного с обеспечением образовательной организации продуктами питания, осуществляется по спискам, утвержденным руководителями организаций-владельцев указанного транспорта и согласованными с руководителем образовательной организации с обязательной фиксацией соответствующей информации в журнале регистрации въезда и выезда автомобильного транспорта в образовательной организации.

Допуск личного автомобильного транспорта персонала на территорию образовательной организации осуществляется по спискам, утвержденным руководителем образовательной организации с обязательной фиксацией соответствующей информации в журнале регистрации въезда и выезда автомобильного транспорта в образовательной организации.

В случае, если с водителем в автомобиле присутствует пассажир, то к пассажиру предъявляются требования аналогичные требованиям к доступу в образовательную организацию посетителей. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации въезда и выезда автомобильного транспорта в образовательной организации.

Нахождение автомобильного и специального транспорта на территории образовательной организации, за исключением автомобильного и специального транспорта аварийных и специальных служб, разрешается только для выполнения ремонтно-строительных и разгрузочно-погрузочных работ.

В выходные и нерабочие праздничные дни, а также после окончания рабочего времени в рабочие дни допуск на территорию образовательной организации автомобильного и специального транспорта, за исключением автомобильного и специального транспорта аварийных и специальных служб, осуществляется с письменного разрешения руководителя образовательной организации.

Стоянка личного автомобильного транспорта персонала на территории образовательной организации запрещена.

Обо всех случаях длительного (более суток) нахождения транспортных средств в непосредственной близости от образовательной организации и вызывающих подозрение сообщается руководителю образовательной организации. При необходимости, по согласованию с руководителем образовательной организации, о длительном нахождении транспортных средств в непосредственной близости от образовательной организации, информируется территориальный орган внутренних дел.

#### **3.4. Порядок периодических обходов и осмотров зданий и территории образовательной организации.**

После окончания времени, отведенного для входа обучающихся в образовательную организацию или их выхода из образовательной организации сотрудником охраны (дежурным администратором) производится осмотр помещений и территорий

образовательной организации на предмет выявления посторонних лиц, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Периодические обходы и осмотры зданий и территории образовательной организации производятся в соответствии с утвержденными руководителем образовательной организации схемами:

- административным персоналом образовательной организации ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней, с периодичностью, установленной руководителем образовательной организации и с отметкой результатов осмотров и обходов в соответствующем журнале;

- сотрудником охраны круглосуточно с периодичностью, установленной графиком обходов или иными локальными правовыми и нормативными актами, определяющими порядок исполнения сотрудником охраны его должностных обязанностей с отметкой результатов осмотров и обходов в соответствующем журнале.

### **3.5. Порядок вноса и осмотра личных вещей (ручной клади) в здания и на территорию образовательной организации.**

Предметы, запрещенные к вносу в здания и на территорию образовательной организации:

- огнестрельное, травматическое, пневматическое оружие и боеприпасы к нему, фейерверки, сигнальные ракеты;

- яды, средства от насекомых, гербициды, мышьяк, цианиды, вещества инфекционного характера, бактерии, вирусы;

- окисленные материалы и перекиси органического происхождения;

- едкие вещества, ртуть, кислоты, щелочи, жидкостный элемент батареек;

- сжатые газы (сильно охлажденные, легковоспламеняющиеся, негорючие и ядовитые), бутан, кислород, пропан и т.п.;

- легковоспламеняющиеся жидкости и твердые материалы, горюче-смазочные материалы;

- радиоактивные материалы;

- наркотические, психотропные вещества и т.п.;

- взрывчатые, огнеопасные, легковоспламеняющиеся, отравляющие вещества.

Исключение для вноса могут составлять предметы, необходимость использования которых в зданиях и на территории образовательной организации определяется законодательством Российской Федерации и иными правовыми и локальными нормативными актами.

Всем категориям граждан, прибывающим в образовательную организацию, запрещено вносить на территорию и в здания образовательной организации крупногабаритные сумки, ручную кладь, коробки и т.п., размер, которых по сумме трех измерений составляет свыше 115 (ста пятнадцати) сантиметров.

При наличии у лица, прибывшего в образовательную организацию, ручной клади, вызвавшей подозрение или являющейся орудием, или непосредственным объектом правонарушения, сотрудник охраны (дежурный администратор) образовательной организации предлагает прибывшему лицу добровольно предъявить содержимое ручной клади. При отказе предъявить содержимое ручной клади сотруднику охраны (дежурному администратору) прибывшее лицо не допускается в образовательную организацию.

В случае, если прибывшее лицо, не предъявившее содержимое ручной клади, отказывается покинуть образовательную организацию, сотрудник охраны (дежурный администратор), оценив обстановку, информирует руководителя образовательной организации или лицо его замещающее и действует по его указаниям. В случае

необходимости сотрудник охраны (дежурный администратор) применяет средство тревожной сигнализации и вызывает наряд территориального отделения полиции.

Прибывшее в образовательную организацию лицо и совершившее посягательство на жизнь, здоровье персонала, обучающихся, посетителей или собственность образовательной организации, задерживается сотрудником охраны образовательной организации на месте правонарушения и незамедлительно передается в территориальное отделение полиции.

### **3.6. Общие требования комплексной безопасности в зданиях и на территории образовательной организации.**

С целью обеспечения в образовательной организации правопорядка, антитеррористической защищенности и усиления контроля за сохранностью жизни и здоровья обучающихся, а также создания безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за ними, на охраняемом объекте не допускается присутствие посторонних лиц и нахождение подозрительных предметов.

В выходные и нерабочие праздничные дни круглосуточно, а также в рабочие дни в период с 21 час. 00 мин. до 07 час. 00 мин. все входы и выходы из зданий, а также входные калитки и въездные ворота по периметру территории должны быть закрыты на замок.

Запрещено закрывать на замок эвакуационные выходы из зданий в рабочие дни в период с 07 час. 00 мин. до 19 час. 00 мин., а также в период массового пребывания людей в зданиях образовательной организации.

Курение, распитие спиртных напитков, нахождение в состоянии наркотического токсического опьянения, разведение и использование источников открытого огня в зданиях и на территории образовательной организации запрещено.

Несанкционированная коммерческая деятельность, а равно и несанкционированные действия, имеющие признаки коммерческой деятельности, на территории охраняемого объекта запрещены.

Запрещено нахождение на игровых площадках, расположенных на территории охраняемого объекта, лицам с детьми, не состоящих в списках, посещающих на договорной основе образовательную организацию.

Вход с животными на территорию образовательной организации запрещен.

Запрещено оставлять коляски, велосипеды, самокаты, сани и другое личное имущество на территории образовательной организации в местах, не предусмотренных для этого. За сохранность оставленного личного имущества на территории образовательной организации администрация образовательной организации ответственности не несет.

Работникам и сотрудникам охраны образовательной организации запрещается использовать здания и территорию образовательной организации для проведения встреч и мероприятий личного характера с посторонними лицами и родственниками, для осуществления коммерческой деятельности и т.п. не связанных со своей профессиональной деятельностью и деятельностью образовательной организации.

Персонал, родители (законные представители) обучающихся и посетители образовательной организации должны проявлять бдительность при посещении образовательной организации, обращать внимание на посторонних лиц, в случае нахождения последних в зданиях и на территории образовательной организации, а также при одновременном входе с ними в здание по одному номеру домофона. Обо всех посторонних лицах и подозрительных предметах, замеченных в образовательной организации необходимо немедленно информировать руководство образовательной организации и сотрудника охраны.

Всему персоналу и сотрудникам охраны образовательной организации запрещено разглашать посторонним лицам конфиденциальную информацию о сотрудниках образовательной организации, об охраняемом объекте и порядке организации его охраны.

### **3.7. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуациях.**

В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора МОБУ «СОШ «Янинский ЦО» нахождение или перемещение по территории и зданиям может быть ограничено или прекращено.



**Приложение № 3**  
(установленная форма)

**«СОГЛАСОВАНО»**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
м.п.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
м.п.

**СПИСОК**

сотрудников \_\_\_\_\_, имеющих право производить  
(наименование организации или принадлежность к ней)

\_\_\_\_\_ (наименование или вид работ)

в (на) \_\_\_\_\_ (место выполнения работ)

расположенного (ых) по адресу: \_\_\_\_\_

в период: \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, дата рождения	Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан)	Должность или выполняемые работы	Примечание*
1.				

\* **Примечание.** Работники подрядной организации, привлекаемые к выполнению огнеопасных работ, обязаны иметь при себе документы, дающие право на выполнение огнеопасных работ. К данному списку прилагаются ксерокопии указанных документов.

**СПИСОК АВТОМОБИЛЕЙ**

которым разрешен проезд на территорию объекта (ов) расположенного (ых) по адресу:

для обеспечения \_\_\_\_\_ (наименование или вид работ)

в (на) \_\_\_\_\_ (место выполнения работ)

в период: \_\_\_\_\_

№ п/п	Марка, модель автомобиля	Государственный регистрационный знак
1.		

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка подписи лица, составившего список)

