

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа №1 "Образовательный центр"  
имени Героя Советского Союза Ганюшина П.М. с. Сергиевск  
муниципального района Сергиевский Самарской области

Утверждаю  
Директор ГБОУ СОШ № 1  
«Образовательный центр»

Обсуждено на педагогическом совете  
Протокол № 2  
от «19» января 2023 г.

с. Сергиевск  
Мещеряков О.А. Веселова  
приказ № 32 от 13.02 2023 г.

Согласовано  
ОВО по Сергиевскому району ФФГКУ УВО  
ВНГ России по Самарской области  
майор полиции  
Кузнецов С.А. Кузнецов

**Положение  
об организации пропускного и внутриобъектового режимов  
в структурных подразделениях «Детская юношеская спортивная школа»  
и «Поиск» ГБОУ СОШ № 1 «Образовательный центр» с. Сергиевск**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в редакции от 05.12.2022г.), Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (в редакции от 26.05.2021 № 155-ФЗ), Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 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)" (в редакции от 05.03.2022г.); Постановлением Правительства РФ от 05.03.2019г. № 289 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ в сфере обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий); ГОСТа Р 58485-

2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций, оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», иными федеральными законами.

1.2. Цель настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников организации (далее СП «ДЮСШ», СП «Поиск») осуществляющей образовательную деятельность в сфере дополнительного образования, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Контрольно-пропускной режим — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории СП «ДЮСШ» и СП «Поиск» образовательной организации (далее школы). Контрольно-пропускной режим в помещении структурных подразделений предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности структурных подразделений и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников, граждан в административное здание школы.

1.4. Для обеспечения антитеррористической защищенности объекта (территории) круглосуточно осуществляется физическая охрана: в рабочее время - днем с 08 ч.00 мин. до 17 ч. 00 мин. вечером и ночью с 17ч.00 мин. до 08ч.00 мин. - силами сторожей, входящими в штат сотрудников образовательной организации; в выходные дни — круглосуточно, силами сторожей.

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в структурных подразделениях возлагается на:

- руководителей структурных подразделений «ДЮСШ», «Поиск»;
- дежурного сторожа.

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в структурных подразделениях возлагается на заведующего хозяйством СП «ДЮСШ».

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в структурных подразделениях школы, обучающихся и их родителей, всех юридических и

физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории структурных подразделений школы.

1.8. Сотрудники структурных подразделений школы, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей структурных подразделений школы с пропускным режимом и правилами поведения, настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания на официальном сайте СП «ДЮСШ» и СП «Поиск».

## **2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность в сфере дополнительного образования**

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сторожем.

2.2. Обучающиеся, сотрудники организации и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 20.00. час до 08.00 час, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем.

2.5. Центральный вход (ворота) на территорию школы открыт для прохода с 06.00. час до 20.00. час с понедельника по пятницу; в субботу с 06.00. час до 18.00. час; в воскресенье - проход закрыт.

## **3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся структурных подразделений образовательной организации**

3.1. Вход в здание структурных подразделений школы обучающиеся осуществляют по спискам, которые оформляются руководителями объединений СП «Поиск».

3.2. Начало занятий в объединениях СП «Поиск» в 1 смену с 09.00. часов, во вторую смену с 13.30. часов, согласно утверждённого расписания занятий. Обучающиеся обязаны прибыть на занятия не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

3.3. В случае опоздания на занятие без уважительной причины обучающиеся пропускаются в здание с разрешения руководителя объединения.

3.4. Проход обучающихся на занятия возможен по расписанию, представленному руководителями объединений дежурному сторожу.

3.5. Уходить из структурного подразделения до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения педагога или представителя администрации.

3.6. Выход обучающихся СП «Поиск» на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении педагога дополнительного образования объединения.

3.7. Во время каникул учащиеся допускаются в структурные подразделения школы согласно плану мероприятий на каникулы, утверждённому руководителями структурных подразделений.

3.8. В период отмены образовательного процесса старший методист структурного подразделения ставит в известность дежурного сторожа и вносятся изменения в расписание занятий. Педагоги дополнительного образования ставят в известность учащихся и их родителей (законных представителей) об отмене учебных занятий на определённый срок.

3.9. В период организации образовательной деятельности в формате дистанционного обучения с применением ЭОР, педагоги дополнительного образования организуют образовательный процесс с обучающимися в соответствии с локальными актами структурных подразделений и распоряжениями администрации школы.

#### **4. Контрольно-пропускной режим для работников структурных подразделений школы**

4.1. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, его заместители, руководители структурных подразделений и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях структурных подразделений школы в рабочее время, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами администрации школы.

4.2. Работникам структурных подразделений рекомендовано прибыть на работу в 8 часов 45 минут.

4.3. Педагоги дополнительного образования приходят на занятия в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, согласованным с руководителем структурного подразделения, но во всех случаях педагог обязан прийти не позднее, чем за 15 минут до начала занятия.

4.4. Педагоги, члены администрации обязаны заранее предупредить сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Остальные работники СП «ДЮСШ» и СП «Поиск» приходят на работу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором школы, согласованным с руководителями структурных подразделений.

#### **5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся**

5.1. Родители могут быть допущены в структурные подразделения школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. С педагогами родители встречаются после занятий или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с педагогами, или администрацией структурных подразделений родители сообщают сторожу фамилию, имя, отчество педагога, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, объединение, в котором он обучается. Сторож вносит запись в «Журнал учета посетителей». Форма «Журнала учёта посетителей» выглядит следующим образом:

| № п/п | ФИО, организация, документ | Цель визита | Время прибытия | Время убытия | Примечания |
|-------|----------------------------|-------------|----------------|--------------|------------|
| 1     | 2                          | 3           | 4              | 5            | 6          |
|       |                            |             |                |              |            |

5.4. Родителям не разрешается проходить в структурные подразделения школы с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного сторожа и разрешить дежурному сторожу их осмотреть.

5.5. Проход в структурные подразделения школы родителей по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный сторож должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае незапланированного прихода родителей, дежурный сторож выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации.

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице.

#### **6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы**

6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие структурные подразделения школы по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в структурные подразделения школы с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, согласованием с руководителями структурных подразделений.

6.3. Группы лиц, посещающих структурные подразделения школы для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание структурных подразделений школы, сторож действует по указанию руководителей структурных подразделений.

#### **7. Контрольно-пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

7.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в структурные подразделения школы и выхода из нее;

- возможность самостоятельного передвижения по территории школы, в том числе с помощью работников образовательной организации;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в структурные подразделения школы и выходе из нее;

## **8. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств**

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает вахтер школы по согласованию с администрацией.

8.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается школьному автомобильному транспорту и транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

8.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 8.2.

## **9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность**

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения структурных подразделений школы сторожем, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора школы, согласованию с руководителями структурных подразделений и на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

## **10. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации**

10.1. Пропускной режим в здание структурных подразделений школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

## **11. Порядок информирования территориальных органов при обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории)**

11.1. При обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории), получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории) руководители структурных подразделений, осуществляющие непосредственное руководство деятельностью работников объекта, незамедлительно информируют об этом с помощью любых

доступных средств связи, сообщают о ЧС в территориальный орган безопасности, территориальный орган Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации), территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальный орган Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по месту нахождения объекта (территории):

- в Отдел МВД России по Сергиевскому району по телефону 8(846 55) 2-14-41, 2-16-48; с мобильного 102, 112, ОВО по Сергиевскому району 8(846 55) 2-13-16, Отдел УФСБ г. Отрадный 8 (84661) 2-21-41.

а также орган (организацию), являющийся правообладателем объекта (территории), и вышестоящий орган (организацию).

- сообщают директору ГБОУ СОШ № 1 «Образовательный центр» с. Сергиевск по телефону 8(84655) 2-19-02.

- директор ГБОУ СОШ № 1 «Образовательный центр» с. Сергиевск сообщает в Северное управление министерства образования и науки Самарской области о ЧС по телефону 8(84655) 2-11-05.

Работники органа (организации), являющегося правообладателем объекта (территории), при получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения террористического акта на объекте (территории) обязаны незамедлительно сообщить указанную информацию должностному лицу, осуществляющему непосредственное руководство деятельностью работников объекта (территории), или уполномоченному им лицу.

11.2. При направлении информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории) лицо, передающее указанную информацию с помощью средств связи, сообщает:

- а) свою фамилию, имя, отчество (при наличии) и занимаемую должность;
- б) наименование объекта (территории) и его точный адрес;
- в) дату и время получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории);
- г) характер информации об угрозе совершения террористического акта или характер совершенного террористического акта;
- д) количество находящихся на объекте (территории) людей;
- е) другие значимые сведения по запросу территориального органа безопасности, территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации), территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориального органа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

11.3. Лицо, передавшее информацию об угрозе совершения или о совершении террористического акта, фиксирует (записывает) фамилию, имя,

отчество (при наличии), занимаемую должность лица, принявшего информацию, а также дату и время ее передачи.

При направлении такой информации с использованием средств факсимильной связи лицо, передающее информацию, удостоверяет сообщение своей подписью.

## **12. Действия должностного лица при обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории) или получении информации об угрозе совершения террористического акта на объекте (территории)**

12.1 Руководители структурных подразделений, осуществляющие непосредственное руководство деятельностью работников на объекте (территории), при обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории) или получении информации об угрозе совершения террористического акта на объекте (территории) обеспечивает:

- а) оповещение работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), об угрозе совершения террористического акта;
- б) безопасную и беспрепятственную эвакуацию работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории);
- в) усиление охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов, а также прекращение доступа людей и транспортных средств на объект (территорию);
- г) беспрепятственный доступ на объект (территорию) оперативных подразделений территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

## **13. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников структурных подразделений школы из помещений и порядок их охраны**

13.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений структурных подразделений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором, руководителями структурных подразделений совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

13.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях структурных подразделений школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении структурных подразделений школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения структурных подразделений



школы прекращается. Сотрудники структурных подразделений школы 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 здание структурных подразделений школы.

#### **14. Заключительные положения**

14.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

14.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

14.3. Положение об организации пропускного режима принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.

14.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.