

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №11 ИМЕНИ ЮРИЯ АБДАШЕВА.  
350028, г. Краснодар, ул. Российская, д. 10, т/ф 252-50-37

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МАОУ МО г. Краснодара СОШ № 11  
имени Юрия Абдашева  
Протокол № 1 от 29.08.2024



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного комитета  
МАОУ МО г. Краснодара СОШ № 11  
имени Юрия Абдашева  
Ю.В. Романенко

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАОУ МО г. Краснодара  
СОШ № 11 имени Юрия Абдашева  
А.И. Волковский  
Приказ № 660 от 02.09.2024



**СОГЛАСОВАНО**

Директор ООО ЧОО «Казачья Застава»  
Л.П. Поломарчук

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о пропускном и внутриобъектовом режимах в

Муниципальном автономном общеобразовательном  
учреждении муниципального образования город  
Краснодар средней общеобразовательной школы №11  
имени Юрия Абдашева.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАОУ МО г. Краснодара СОШ № 11 имени Юрия Абдашева (далее - Положение и образовательная организация соответственно) устанавливает порядок допуска на территорию и в здания образовательной организации, правила пребывания и поведения, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, их родителей (законных представителей), работников образовательной организации, посетителей.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций:

- Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 02.08.2019 № 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)»;
- ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»;
- Устав образовательной организации.

1.3. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание школы, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.4. **Пропускной режим** устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здания образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на её территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания образовательной организации.

1.5. **Внутриобъектовый режим** устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.6. Организация и обеспечение пропускного и внутриобъектового режима, контроль их функционирования на объекте (территории) осуществляется силами охранного предприятия, с которым заключен договор.

1.7. Антитеррористическая защищенность объекта (территории) обеспечивается путем осуществления комплекса мер, направленных:

- на воспрепятствование неправомерному проникновению на объект (территорию);
- на выявление нарушителей, установленных на объекте (территории) пропускного и внутриобъектового режима и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта;
- на пресечение попыток совершения террористических актов на объекте (территории);
- на минимизацию возможных последствий совершения террористических актов на объекте (территории) и ликвидацию угрозы их совершения;

- на обеспечение защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности и иных документах объекта (территории), в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности объекта (территории);

- на выявление и предотвращение несанкционированного проноса (провоза) и применения на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений.

1.8. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима и непосредственное выполнение пропускного режима возлагается на заместителей директора школы, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны МАОУ МО г. Краснодара СОШ № 11 имени Юрия Абдашева).

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора школы и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.9. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей школы, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с школой гражданско-правовых договоров.

1.10. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуются около главного входа в школу и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов и постовой документацией.

1.11. Вход в здание оборудуется рамочным или ручным металлоискателем. Проверка ручным металлоискателем охранником производится выборочно.

1.12. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора школы или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник школы, который его открыл.

1.13. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.14. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений школы согласовываются с заместителями директора школы, с обязательным информированием руководства охранной организации.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей**

### **2.1. Общие требования**

2.1.1. Проход в здание школы и выход из неё осуществляется только через стационарный пост охраны.

2.1.2. Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.3. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях

усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.

При сигнале оповещения об эвакуации все обучающиеся, посетители и работники выходят из здания школы без учета требований, установленных настоящим Положением. Проходить в здание школы при сигнале оповещения об эвакуации разрешается представителям оперативных служб, иным лицам – по ликвидации последствий происшествия.

2.1.4. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

## **2.2. Внутриобъектовый режим в мирное время**

2.2.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории школы разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 07:30 до 21:00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим, административным и техническим работникам центра с 07:30 до 22:00;
- работникам столовой с 06:00 до 18:00;
- посетителям с 08:00 до 17:00.

2.2.2. В любое время в школе могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора школы.

2.2.3. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено.

## **2.3. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций**

2.3.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.

2.3.2. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разливе сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

## **2.4. Пропускной режим работников.**

2.4.1. Работники школы допускаются в здания школы по спискам, заверенным подписью директора школы и школьной печатью при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4.2. Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы или его заместителей либо с устного разрешения директора школы или его заместителей.

2.4.3. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию школы: директор школы, заместители директора школы, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором школы или заместителями директора школы.

## **2.5. Пропускной режим обучающихся.**

2.5.1. Пропуск и выход обучающихся из здания школы осуществляется до начала занятий и после их окончания. Дополнительных разрешений при этом не требуется.

2.5.2. В период проведения занятий и перерывов между занятиями (далее – перемен), за исключением случаев, установленных пунктом 2.5.3:

- обучающиеся проходят в здание школы после регистрации факта опоздания в «Журнале регистрации опоздавших»;
- выход обучающихся из здания школы запрещается без письменного разрешения классного руководителя или дежурного администратора.

2.5.3. Обучающиеся могут проходить и выходить из здания школы в период проведения занятий и перемен:

- для посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и других аналогичных мероприятий;
- участия в уроках физической культуры и труда (технологии), проводимых на территории школы или за ее пределами.

2.5.4. Выход обучающихся во всех вышеперечисленных случаях возможно только в сопровождении педагогического работника. При его отсутствии выход обучающимся из здания школы запрещается

2.5.5. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.

2.5.6. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором школы, заместителями директора школы.

## **2.6. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся.**

2.6.1. Родители (законные представители) могут быть допущены на территорию и в здание школы по предварительной договоренности с администрацией, о чем заместители директора школы должны быть проинформированы заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.6.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения заместителей директора школы или директора школы и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях - до уроков и во время перемен.

2.6.3. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора школы или заместителями директора школы. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6.4. Родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания школы, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании школы в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора школы или заместителя директора, либо дежурного администратора.

## 2.7. Пропуск посетителей, не связанных с образовательным процессом.

2.7.1. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию директором школы либо заместителем директора школы с записью в журнале учета посетителей.

2.7.2. Рабочие и специалисты подрядных организаций пропускаются в помещения школы по распоряжению директора школы или на основании заявок и согласованных списков.

2.7.3. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя школы.

2.7.4. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника школы.

2.7.5. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства. Об их приходе заместитель директора школы, ответственный за безопасность, немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие - дежурному администратору или заместителю директора.

2.7.6. При чрезвычайных ситуациях сотрудники служб быстрого реагирования (пожарные, полиция, Росгвардия, вневедомственная охрана, скорая помощь) допускаются в здание школы беспрепятственно.

2.7.7. Допуск в школу представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора школы.

2.7.8. Допуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с разрешения директора школы или его заместителей.

2.7.9. При входе в здание школы охранник проводит выборочный контроль ручным металлоискателем и регистрирует всех посетителей.

2.7.10. При входе в здание школы все посетители обязаны по требованию охранника предъявить запрещенные к проносу предметы и вещества.

2.7.11. Сведения о посетителях вносятся охранником в журнал регистрации посетителей.

2.7.12. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в школу не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.7.13. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию школы могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;

Федерации;

- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации

2.7.14. В режимах повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.

2.7.15. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

### **2.8. Доступность спортивной инфраструктуры**

Использование спортивной инфраструктуры в МАОУ СОШ № 11 различными категориями граждан во внеурочное время осуществляется с 19.00 до 21.00 часов.

#### **2.9. В школу не допускаются:**

2.9.1. Посетители, не имеющие документа, удостоверяющего личность;

2.9.2. Посетители, отказывающиеся проходить обследование с использованием ручного металлоискателя, проходить регистрацию;

2.9.3. Посетители, обучающиеся, работники школы, имеющие при себе запрещенные законодательством к проносу предметы или вещества;

2.9.4. Посетители, обучающиеся, работники школы в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

2.9.5. Посетители, обучающиеся, работники школы, имеющие при себе предметы либо предметы одежды, способные нанести вред физическому и моральному здоровью окружающих либо имуществу школы;

2.9.6. Посетители, обучающиеся, работники школы, имеющие на одежде либо на проносимых предметах запрещенную законодательством символику, названия запрещенных организаций, запрещенные лозунги;

2.9.7. Посетители, обучающиеся, работники школы, имеющие при себе домашних животных;

## **3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании школы разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по школе, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня школы;

- нарушать правила противопожарной безопасности;

- 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;

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

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также

потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты в здании и на территории;
- выгуливать собак и других опасных животных;
- осуществлять фото- и видеосъемку без разрешения администрации школы. При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

3.4. Все помещения школы закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором школы спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

3.6. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с заместителем директора школы ответственным за безопасность.

3.7. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям заместителя директора школы, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.8. С целью обеспечения внутриобъектового режима заместителем директора определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

3.9. Нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено в случаях:

- введении режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации;
- при обострении оперативной обстановки;
- в периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы.

3.10. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории школы разрешено согласно графику работы школы.

3.11. Ежедневно перед началом и после окончания дежурной смены, работник охранной организации, производит обход территории и здания школы. В случае необходимости закрывает окна и форточки. Осуществляет осмотр уязвимых мест и критических элементов объекта и территории, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта и производит постоянный контроль обстановки по камерам видеонаблюдения вокруг здания через монитор. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных предметов, действует согласно инструкциям.

3.12. Перечень предметов, веществ и устройств, запрещенных к проносу в здание и на территорию МАОУ СОШ № 11:

- Любые виды оружия и боеприпасов (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
- Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
- Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
- Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
- Электрошоковые устройства;
- Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
- Колющие и режущие предметы;
- Предметы и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья обучающегося или окружающих лиц (гарпуны, воздушные ружья и пистолеты, рогатки,



провода, кабеля, электроконденсаторы, ножи и мечи, дубинки, биты, стальные шарики, др. метательные или ударные орудия и т.п.), которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия;

- Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
- Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;
- Радиоактивные материалы и вещества;
- Хозяйственные сумки, чемоданы, громоздкие предметы, различные свертки подозрительного вида, способствующие проносу в здание школы запрещенных предметов;
- Табачные изделия, табачную продукцию, никотиносодержащую продукцию, устройства для потребления никотиносодержащей продукции, кальяны, электронные сигареты, наркотические и психотропные вещества и средства, их прекурсоры и аналоги (за исключением случаев, определенных медицинскими показаниями), вызывающие опьянение или отравление;
- Любые жидкости в стеклянной или жестяной таре, все виды алкогольных, слабоалкогольных, энергетических напитков, пива запрещенных для употребления лицами до 18 лет.
- Домашних, диких животных и насекомых, ядовитые растения.
- Другие предметы и вещества, которые могут быть использованы в качестве орудия нападения на работников и обучающихся, создающие угрозу их жизни и здоровью, оскорбляющими человеческое достоинство и общественную нравственность.

3.13. В соответствии с пунктом 2 Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 эксплуатация и хранение средств индивидуальной мобильности (самокаты, электросамокаты, гироскутеры, сигвеи, моноколеса и т.п.) на территории и в помещении школы (в том числе на крыльце, на лестнице и местах эвакуационных путей и выходов) запрещено.

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

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется с разрешения директора школы либо заместителя директора школы.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию школы имущества (материальных ценностей) охранником школы (работником по обеспечению охраны школы) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию школы на основании списков, заверенных директором школы либо заместителем директора.

4.3. Движение автотранспорта по территории школы разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию образовательной организации пропусаются беспрепятственно

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия охранник немедленно докладывает директору школы.

4.6. При допуске на территорию школы автотранспортных средств охранник школы (работник по обеспечению охраны школы) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории школы.

4.7. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники школы (работники по обеспечению охраны школы) руководствуются указаниями директора школы либо заместителя директора школы. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

4.8. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

4.9. В режиме повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

4.10. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию школы, а также стоянка личного транспорта работников образовательной организации осуществляется только с разрешения директора школы.

4.11. Въезд на территорию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором школы.

4.12. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные или ремонтные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы либо заместителем директора школы.

## **5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из зданий школы на основании служебной записки, заверенной заместителем директора школы по безопасности.

5.2. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности.

5.3. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником школы (работником по обеспечению охраны школы), исключающего пронос запрещенных предметов.

5.4. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию, в том числе с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

5.5. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник школы (работник по обеспечению охраны школы) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

5.6. Работники административно-хозяйственной части школы, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

5.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в школу по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным заместителем директора школы ответственным за безопасность и завизированным директором школы.

5.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в приемной и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации образовательной организации. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

## **6. Ответственность**

6.1. Работники образовательной организации, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Обучающиеся, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к ответственности в соответствии с Уставом школы.

6.3. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано директором школы или его заместителями (дежурным администратором) на месте правонарушения и затем передано в полицию.