

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____ О.И. Пудова
Протокол № 4 от 10.11.21

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 221/А от 21.11.21
Директор школы
_____ Г.Г.Величинская

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ в МБОУ «Большеучинская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «Большеучинская средняя общеобразовательная школа», (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 30.12.2009 №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», Постановления 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 образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Устава МБОУ «Большеучинская СОШ» (далее - школа, образовательное учреждение).

1.2. **Пропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, регламентирующих порядок входа/выхода на территорию и в здание школы, а также въезда/выезда транспортных средств на территорию школы.

1.3. **Внутриобъектовый режим** - совокупность мероприятий и правил, установленных правовыми и нормативными документами и выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается в целях повышения безопасности работников и обучающихся, антитеррористической защищенности объектов образовательного учреждения, соблюдения общественного порядка, сохранения государственной, служебной и коммерческой тайны, сведений, содержащих персональные данные, предотвращения хищения материальных, интеллектуальных ценностей, документов, поддержания надлежащего внутреннего распорядка на территории и объектах школы.

1.5. Положение регламентирует пропускной и внутриобъектовый режимы на территории и объектах школы, соблюдение которых обязательно для всех работников, обучающихся и посетителей образовательного учреждения, работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных гражданско-правовых договоров. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителя, работников образовательной организации и доводятся до них под подпись в начале каждого учебного года.

1.6. В целях организации и контроля над соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в школе, установленного настоящим Положением и локальными школьными нормативными актами с понедельника по пятницу назначается **дежурный администратор по школе**.

1.7. Организация и контроль над соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на **охранников частной охранной организации, осуществляющей охранные функции на объекте МБОУ «Большеучинская СОШ» (далее - ЧОО)**.

1.8. В целях ознакомления с мероприятиями и правилами, выполняемыми лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации настоящее Положение размещено на официальном сайте школы в сети Интернет, копия настоящего Положения также находится на контрольно-пропускном пункте (на посту охраны).

1.9. Контрольно-пропускной пункт расположен около главного входа в образовательную организацию и оснащён всем необходимым для осуществления его нормальной работы. Оборудован системами управления техническими средствами, телефоном, кнопкой тревожной сигнализации, комплектом документации, необходимой для осуществления пропускного и внутриобъектового режима согласно перечню (Приложение 1), необходимой оперативно-справочной информацией и инструкциями, списками с номерами телефонов экстренных служб и правоохранительных органов, администрации образовательного учреждения, личными телефонами директора школы и лиц, ответственных за осуществление пропускного режима в школе.

1.10. Входные двери, запасные выходы, эвакуационные выходы оборудуются прочными, легко открываемыми и закрываемыми запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора. На время открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

1.11. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском в здание или на территорию школы, ответственный за пропускной режим действует в соответствии с настоящим Положением с обязательным незамедлительным уведомлением дежурного администратора, лица, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, директора школы.

2. Порядок пропуска обучающихся, работников школы и посетителей

2.1. Пропускной режим обучающихся

2.1.1. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время. Массовый пропуск/выход обучающихся в здание/из здания школы осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах - с разрешения дежурного администратора и ответственного за пропускной режим. Начало занятий в школе в 08.30, обучающиеся допускаются в здание школы с 07.30. Обучающиеся обязаны прибыть в школу согласно расписанию учебных занятий, но не позднее чем за 5 минут до начала занятий (расписание уроков на день, расписание дополнительных занятий, расписание звонков, графики работы администрации школы, графики дежурства администраторов) размещаются на информационном стенде и утверждаются директором школы.

2.1.2. В случае опоздания без уважительной причины, обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

2.1.3. Уход из школы обучающихся до окончания занятий, согласно расписания, разрешается только на основании письменного личного разрешения классного

руководителя, а при его отсутствии - учителя-предметника, медицинского работника, представителя администрации школы.

2.1.4. Выход за пределы территории школы на уроки физической культуры, технологии, экскурсии, связанные с изучением отдельных предметов, осуществляется только в сопровождении педагога.

2.1.5. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек, спортивных состязаний, участие в мероприятиях различного характера за пределами школы проводится в соответствии с планом воспитательной работы, с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора школы. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагога.

2.1.6. Проход обучающихся в здание школы на внеплановые дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем-предметником дежурному администратору.

2.1.7. Обучающиеся секций и других организованных групп для проведения внеклассных внеурочных мероприятий допускаются в школу по спискам, заверенным директором школы.

2.1.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий на каникулах, утверждённому директором школы.

2.1.9. В случае нарушения пропускного режима обучающиеся могут быть препровождены к классному руководителю, дежурному администратору, директору школы для проведения разъяснительной работы и принятия мер дисциплинарного характера к нарушителю.

2.2. Пропускной режим для работников школы

2.2.1. Работники школы допускаются в здание по списку, утверждённому директором школы, согласно штатному расписанию.

2.2.2. Работникам школы рекомендуется прибывать к своему рабочему месту не позднее, чем за 15 минут до начала работы

2.2.3. Директор школы, его заместители, заведующий хозяйством, могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные нерабочие дни, если это не ограничено текущими приказами по школе.

2.2.4. Другие работники школы могут проходить и находиться в помещениях школы за рамками своего рабочего времени, в выходные и праздничные нерабочие дни по согласованию с директором школы, если это не ограничено текущими приказами по школе.

2.3. Пропускной режим для посетителей, родителей (законных представителей) обучающихся

2.3.1. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Регистрация родителей (законных представителей) обучающихся в «Журнале регистрации посетителей» обязательна.

2.3.2. Проход в школу по личным вопросам к директору школы осуществляется в часы приёма граждан директором, согласно расписанию, опубликованному на официальном Интернет-сайте школы и на информационном стенде при входе в школу, либо по предварительной договорённости. Незапланированный проход допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора школы и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях - до уроков и во время перемен.

2.3.3. С классными руководителями, учителями-предметниками родители (законные представители) обучающихся встречаются после уроков, а в экстренных случаях - до уроков и во время перемен.

2.3.4. Для встречи с директором школы, представителями администрации школы, классными руководителями, учителями-предметниками родители (законные

представители) обучающихся сообщают фамилию, имя, отчество работника школы к которому они направляются, фамилию, имя обучающегося, класс в котором он учится, регистрируются в «Журнале регистрации посетителей».

2.3.5. Работник школы, пригласивший родителей, посетителей лично встречает приглашённых при входе в образовательное учреждение и производит соответствующую регистрационную запись в «Журнале регистрации посетителей».

2.3.6. Родители (законные представители), сопровождающие обучающихся на занятия и забирающие их с занятий могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, без регистрации в «Журнале регистрации посетителей».

2.3.7. Родители (законные представители), пришедшие встречать обучающихся после завершения занятий, окончания различных мероприятий, ожидают их в непосредственной близости у пункта охраны, либо на территории школы, либо в здании школы в специально отведённом для этого месте.

2.3.8. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров, конференций и т.п. родители (законные представители), другие посетители допускаются в здание и на территорию школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с последующей записью в «Журнале регистрации посетителей».

2.3.9. При большом потоке посетителей (обучающихся, их родителей (законных представителей), других посетителей) во время начала и окончания занятий, массовых мероприятий приоритет прохода предоставляется обучающимся. Родители (законные представители) и другие посетители пропускаются после того, как будет осуществлён проход обучающихся.

2.3.10. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с ответственным за безопасность образовательной организации или директором школы, а в их отсутствие – дежурного администратора с обязательной записью в «Журнале регистрации посетителей».

2.3.11. Передвижение посетителей в здании школы осуществляется в сопровождении работника образовательного учреждения или дежурного администратора.

2.4. Пропускной режим для представителей вышестоящих организаций, контрольных, надзорных органов, органов власти, средств массовой информации, правоохранительных органов, органов ГО и ЧС, проверяющих лиц и иных посетителей. Основания для беспрепятственного прохода

2.4.1. Лица, не связанные непосредственно с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, допускаются в школу по согласованию с директором школы, при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в «Журнале регистрации посетителей».

2.4.2. Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, допускаются в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательным уведомлением администрации школы с записью в «Журнале регистрации посетителей».

2.4.3. На основании действующего законодательства отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения, к ним относятся работники:

- прокуратуры; - полиции; - скорой помощи; - МВД; - ФСБ; - Росгвардии; - МЧС.

Кроме того правом беспрепятственного прохода при предъявлении служебного удостоверения пользуются:

- депутаты всех уровней законодательной власти;
- представители администрации города, района;

- работники федеральных, муниципальных, городских контролирующих органов;
- работники судебных, судебно-исполнительных органов.

2.4.4. Пропуск в школу проверяющих лиц осуществляется после предоставления ими распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей». Проверяющее лицо, после записи его данных в журнале, перемещается по школе в сопровождении директора школы, заместителей директора или дежурного администратора.

2.4.5. Пропуск в образовательное учреждение представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора школы, при предъявлении ими документов, удостоверяющих личность, с регистрацией в «Журнале регистрации посетителей».

2.4.6. Внос в здание и на территорию образовательного учреждения, а также использование теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей аппаратуры допускается только с разрешения директора школы.

2.4.7. Пропуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (лекции, презентации, распространение учебных и методических материалов и т.п.) производится по личному распоряжению директора школы, его заместителей, с предъявлением документов, удостоверяющих личность, регистрацией в «Журнале регистрации посетителей».

2.5. Пропускной режим для работников ремонтных, строительных, монтажных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтных, строительных, монтажных организаций допускаются в здание и на территорию образовательного учреждения лицами, ответственными за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима по распоряжению директора и на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под непосредственным контролем заведующего хозяйством или специально назначенного приказом директора представителя школы.

2.5.3. 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.

2.6. Пропускной режим для транспортных средств

2.6.1. Въезд на территорию школы и парковка на территории школы личного автомобильного транспорта запрещается.

2.6.2. Директором школы утвержден «Список транспортных средств, имеющих право на въезд и стоянку на территории школы», который находится на посту охраны.

2.6.3. Въезд (выезд) транспортных средств, обеспечивающих повседневную жизнедеятельность школы, осуществляется только в рабочее время. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни, в случае экстренной необходимости - по личному распоряжению директора школы.

2.6.4. Въезд на территорию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, товарно-материальные ценности на основании заключённых со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

2.6.5. Транспортное средство подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производится лицом, ответственным за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима.

2.6.6. Убедившись в наличии необходимых документов и правильности их оформления, ответственное лицо впускает (выпускает) транспортное средство на

территорию (с территории) школы. Парковка транспортного средства, доставившего продукты, товарно-материальные ценности осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем ответственного лица.

2.6.7. Въезд (выезд) на территорию школы, транспортных средств, обеспечивающих строительные, ремонтные, монтажные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению директора школы.

2.6.8. Встречу транспортных средств сторонних организаций, их сопровождение до места, определённого в заявке, и обратно, контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивает работник школы, по инициативе которых прибыл автотранспорт.

2.6.9. Транспортные средства специального назначения, служб экстренного реагирования (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов, аварийные бригады коммунальных служб) при аварийных ситуациях, совершении преступлений и правонарушений, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы допускаются беспрепятственно, в сопровождении работника школы, с незамедлительным уведомлением директора школы.

2.6.10. Транспортные средства правоохранительных органов, других государственных надзорных и контрольных органов могут въезжать на территорию школы в любое время суток при наличии письменных предписаний, постановлений на проведение определённых действий только в сопровождении лица, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность с незамедлительным уведомлением директора школы.

2.6.11. Лицо, ответственное за пропуск, передвижение, парковку транспортного средства на территории школы, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения.

2.6.12. При проведении погрузки-выгрузки товарно-материальных ценностей обязательно присутствие ответственного работника школы за получение (выдачу) груза.

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

2.6.14. На всей территории школы максимально допустимая скорость движения транспортного средства не должна превышать 5 км/ч.

2.6.15. Приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию образовательного учреждения может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

2.6.16. О всех выявленных случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств в непосредственной близости от образовательного учреждения, а также транспортных средств, вызывающих подозрение, информируется директор школы, должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность и при необходимости, наряд Росгвардии.

2.6.17. Действия лица, отвечающего за пропуск (выпуск) транспортных средств, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здании школы.

2.7. Порядок перемещения материальных ценностей, товарно-материальных ценностей, входящей почтовой корреспонденции

2.7.1. Вынос (вывоз), внос (ввоз) материальных ценностей, товарно-материальных ценностей и иного имущества осуществляется материально-ответственными лицами с предварительным информированием и с разрешения директора школы.

2.7.2. Ручную кладь посетителей проверяет охранник с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается лицо, ответственное за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима либо директор школы, посетителю предлагается подождать у входа. При повторном отказе предъявить содержимое ручной клади, посетитель не допускается в школу. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть школу, применяется средство тревожной сигнализации, вызывается наряд Росгвардии.

2.7.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки и т.п. проносятся в здание школы после их досмотра, с целью исключения проноса запрещённых предметов (взрывчатые вещества, взрывные устройства, холодное и огнестрельное оружие, наркотические и сильнодействующие вещества и т.п.).

2.7.4. Решение о выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заместителем директора по учебно-воспитательной работе (в его отсутствие лицом, назначенным директором школы) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

2.7.5. Материальные ценности, товарно-материальные ценности сторонних и обслуживающих организаций выносятся (вывозятся), вносятся (ввозятся) из школы (в школу) по заявкам от руководителей данных организаций, скреплённых их подписью и печатью по согласованию с лицами, ответственными за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима и завизированным директором школы.

2.7.6. О любых неожиданных доставках пакетов, посылок, бандеролей, корреспонденции незамедлительно сообщается адресату либо администрации школы. В случаях невозможности определиться с содержимым отправления, отправителем, возникших подозрениях по поводу отправления, отправителя, лицо, ответственное за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима обращается в правоохранительные органы, организовывает охрану полученного отправления до прибытия соответствующих специалистов.

2.8. Пропускной режим в период объявления чрезвычайной ситуации, в период ликвидации аварийной ситуации

2.8.1. В период действия режима чрезвычайной ситуации, а также в период ликвидации аварийной ситуации в настоящее Положение, на основании приказа директора школы могут быть внесены временные изменения и ограничения.

2.8.2. После отмены режима чрезвычайной ситуации, ликвидации аварийной ситуации возобновляется утверждённая в настоящем Положении процедура пропуска.

2.9. Порядок эвакуации обучающихся, работников школы и посетителей

2.9.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников школы и посетителей из здания школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и т.п.), а также охраны осуществляется согласно утверждённым планам школы по ГО и ЧС.

2.9.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, работники школы и посетители эвакуируются из здания школы в соответствии с планом эвакуации. Пропуск посетителей в здание школы прекращается, работники школы принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности, находящихся в здании и на территории школы людей. По прибытии работников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации ответственные лица из числа работников администрации школы обеспечивают

их беспрепятственный допуск в здание школы, оказывают содействие в пределах своей компетенции.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима

3.1.1. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники школы, обучающиеся, их родители (законные представители), посетители обязаны подчиняться требованиям лиц, ответственных за соблюдение внутриобъектового режима, действующих на основании настоящего Положения.

3.1.2. Ежедневный (в утренние, дневные, вечерние, ночные часы, не реже 4 раз в сутки) обход и осмотр территории и помещений в здании школы осуществляют непосредственно указанные выше должностные лица, ответственные за внутриобъектовый режим.

3.1.3. В нерабочее время, выходные, праздничные нерабочие дни обход территории и здания школы с целью осмотра осуществляется каждые 2 часа.

3.1.4. При осмотре, производящие его лица обращают первоочередное внимание на предмет закрытия окон, дверей, возможных протечек воды, включенного электроосвещения, наличие подозрительных предметов, убеждаются в отсутствии людей в здании, в исправном состоянии работающих систем жизнеобеспечения, технических средств охраны и контроля. Результаты осмотра заносятся в «Журнал учета обхода территории школы».

3.1.5. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка для работников школы, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением о режиме занятий находиться в здании и на территории школы разрешено в определённый период времени следующим категориям лиц:

- учащимся (воспитанникам) с 7.30 в соответствии с учебным расписанием и временем работы кружков, секций. Нахождение учащихся в здании после окончания занятий осуществляется с согласия родителей и под контролем воспитателей ГПД или классного руководителя;
- работникам с 7.30 до 18.00, за исключением сотрудников, проводящих занятия по утвержденному директором расписанию, но не позднее 20.00;
- рабочим по комплексной уборке помещений до 22.00.

3.1.6. В любое время суток в школе могут находиться директор школы, его заместители, а также в случае необходимости другие лица по решению руководства школы.

3.1.7. По окончании рабочего дня все помещения в здании школы проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности, отключается свет, электроприборы и техническая аппаратура обесточиваются, окна проверяются на предмет закрытия, входные двери запираются.

3.1.8. Ключи от помещений школы, дверей запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений выдаются (принимаются) в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте в помещении пункта пропуска. Выдача и приём ключей осуществляется работниками из числа технического персонала.

3.1.9. Помещения в здании школы оборудуются как местной охранной сигнализацией с выводом сигнала тревоги на пульт в помещении пункта пропуска, так и охранной сигнализацией с выводом сигнала тревоги на пульт охраны.

3.1.10. В случае сработки тревожной сигнализации ответственное лицо производит подробную запись об этом в «Журнале фиксации срабатывания сигнализации» и в «Журнале приема-сдачи дежурства охранника».

3.2. Действия, запрещённые в здании и на территории школы

В здании и на территории школы запрещается:

- нарушение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- уничтожение, порча, причинение какого-либо вреда школьному имуществу, а также имуществу физических, юридических лиц;
- оказание на кого-либо физического, психического воздействия;
- выражение грубой нецензурной бранью, сквернословие;
- огнестрельное оружие любого вида, взрыво и огнеопасные вещества и предметы;
- газовое оружие любого вида или взрывчатые вещества (либо их имитаторы или муляж), спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества;
 - аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия, химические и ядовитые вещества;
 - холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи);
 - приносить спиртные и спиртосодержащие напитки, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, систем для потребления табака;
 - приносить наркотические, психотропные вещества и их прекурсоры и аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества;
 - приносить принадлежности для азартных игр;
 - находиться в состоянии алкогольного опьянения, наркотического возбуждения, под действием психотропных и сильнодействующих средств;
 - курить табачные и подобные им изделия;
 - заниматься торговой, рекламной деятельностью;
 - иметь неопрятный, вызывающий внешний вид;
 - находиться в здании школы без сменной обуви или бахил.

3.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайной ситуации

3.3.1. В периоды действия режима чрезвычайной ситуации, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счёт привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора школы доступ или перемещение по территории школы могут быть прекращены или ограничены.

3.3.2. В случае осложнения оперативной обстановки на основании решения директора школы лицо, ответственное за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима обязано:

- прекратить пропуск работников школы, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место;
- в случае обнаружения подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство, прекратить допуск всех лиц. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, правоохранительных органов и аварийно-спасательных, экстренных служб действовать в соответствии с утверждённой директором школы «Инструкцией о действиях должностного лица при угрозе совершения террористического акта на территории ОУ».

3.3.3. При возникшем возгорании или разлиии сильнодействующих или ядовитых химических веществ прекратить допуск на объект, организовать беспрепятственный выход работников школы, обучающихся, посетителей до прибытия работников пожарной охраны, аварийно-спасательных, экстренных служб действовать в соответствии с утверждённой директором школы «Инструкции сотрудника охраны МБОУ «Большеучинская СОШ» по пожарной безопасности».

3.3.4. В случае срабатывания охранной сигнализации блокировать охраняемый объект до прибытия наряда Росгвардии, прекратить пропуск работников школы, обучающихся,

посетителей на вход и выход до выяснения причины срабатывания охранной сигнализации.

3.3.5. Выход работников школы, обучающихся и посетителей в условиях режима чрезвычайной ситуации допускается только после нормализации обстановки, с разрешения директора школы, работников правоохранительных органов, органов МЧС.

4. Ответственность за нарушение требований Положения

4.1. Работники школы, нарушившие требования настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Большеучинская СОШ», а также к уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Обучающиеся, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего распорядка обучающихся, а также к уголовной, административной ответственности (по достижению возраста субъекта уголовной, административной ответственности), их родители (законные представители) к гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством российской Федерации.

4.3. Посетители, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к уголовной, административной ответственности, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Лицо, совершившее (пытавшееся совершить) преступление, правонарушение на территории и в здании школы может быть задержано работниками школы на месте совершения преступления, правонарушения и незамедлительно передано в территориальный орган внутренних дел.

4.5. Лица, несогласные с правомерностью действий работников школы, представителей администрации школы, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

5. Вступление в силу Положения. Сроки действия Положения. Порядок внесения изменений и дополнений в действующее Положение.

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения (согласования).

5.2. Срок действия положения неограничен.

5.3. Изменения, дополнения в действующее Положение вносятся на основании утверждённого приказа директора школы. При утверждении новой редакции Положения обязательно указание об утрате силы предыдущей редакции Положения.

**С ПОЛОЖЕНИЕМ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
в МБОУ «Большеучинская СОШ» ознакомлен:**

№	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1.	Агафонов Алексей Юрьевич	Учитель	
2.	Азманов Геннадий Витальевич	Учитель	
3.	Александрова Лариса Владимировна	Зам.директора	
4.	Александрова Любовь Ивановна	учитель	
5.	Башкирова Ирина Петровна	Воспитатель	
6.	Борисова Мария Васильевна	Учитель	
7.	Борисова Наталия Георгиевна	Педагог	
8.	Величинская Галина Геннадьевна	Директор	
9.	Вершинина Надежда Геннадьевна	Учитель	
10.	Витвинова Ольга Ивановна	Завхоз	
11.	Выгодчикова Валентина Николаевна	Учитель	
12.	Городских Ирина Александровна	Повар	
13.	Данилова Татьяна Владимировна	Учитель	
14.	Зайцева Людмила Николаевна	Учитель	
15.	Иванов Александр Олегович	Учитель	
16.	Иванова Наталья Николаевна	Лаборант	
17.	Иванова Светлана Николаевна	Повар	
18.	Изместьева Анна Кирилловна	Учитель	
19.	Корепанова Елена Николаевна	Учитель	
20.	Корепанова Ольга Владимировна	Учитель	
21.	Коробейникова Галина Александровна	Зам.директора	
22.	Кравцов Владимир Сергеевич	Водитель	
23.	Кравцова Марина Петровна	Учитель	
24.	Кружкова Ольга Петровна	Уборщик	
25.	Кудрявцева Галина Анатольевна	Учитель-логопед	
26.	Кудрявцева Надежда Николаевна	Уборщик	
27.	Куркова Светлана Юрьевна	Повар	
28.	Ларионов Аркадий Юрьевич	Учитель	

29.	Лебедева Екатерина Юрьевна	Учитель	
30.	Мартьянов Денис Николаевич	Инженер	
31.	Меркурьева Екатерина Анатольевна	Учитель	
32.	Мерла Ольга Михайловна	Учитель	
33.	Морозова Ольга Васильевна	Учитель	
34.	Охотников Герман Иванович	Рабочий	
35.	Петрова Александра Андреевна	Учитель	
36.	Плужник Алефтина Валентиновна	Уборщик	
37.	Пудова Ольга Ивановна	Учитель	
38.	Романова Елизавета Петровна	Учитель	
39.	Рябова Ирина Тимофеевна	Педагог	
40.	Санников Олег Юрьевич	Учитель	
41.	Санникова Надежда Вячеславовна	Учитель	
42.	Семакова Надежда Дмитриевна	Уборщик	
43.	Смирнова Екатерина Александровна	Секретарь	
44.	Смирнова Елена Васильевна	Учитель	
45.	Соловьева Анна Михайловна	Уборщик	
46.	Стратуля Светлана Александровна	Уборщик	
47.	Трифонов Алексей Иванович	Учитель	
48.	Цветкова Елена Ивановна	Учитель	
49.	Чернова Анастасия Сергеевна	Учитель	
50.	Четверикова Татьяна Михайловна	Уборщик	
51.	Шаранова Елена Леонидовна	Уборщик	
52.	Ярозбаева Ирина Валерьевна	Учитель	
53.	Овчинников Михаил Анатольевич	Дворник	