

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 29»
(МБОУ ЦО № 29)

Согласовано:
Директор ООО ЧОО «ПРАЙД»
Н.Д. Чусов
"26" декабря 2024 г.



Утверждаю
Директор МБОУ ЦО № 29
И.А. Кошкин
приказ от 26.12.2024 г. № 246 - а



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-пропускного и
внутриобъектового режима
в МБОУ ЦО № 29

г. Тула

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р Росстандарта от 09.08.2019 № ГОСТ Р 58485-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», утвержденного и введенного в действие (дата введения – 01.09.2019) Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019 г. № 492ст и требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), принятых Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 10 июля 2023 года, Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений Российской Федерации, утвержденных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации 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», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и иными законодательными актами по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников МБОУ ЦО № 29, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здания МБОУ ЦО № 29, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаящих несанкционированное

проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания МБОУ ЦО № 29.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо МБОУ ЦО № 29, на которое в соответствии с приказом директора МБОУ ЦО № 29 возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объектах МБОУ ЦО № 29, **Приложение № 1**. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектовых режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей и сотрудников приказом директора МБОУ ЦО № 29 назначается дежурный администратор и дежурные учителя в соответствии с графиком.

1.6. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов в зданиях МБОУ ЦО № 29 (далее – Положение) размещается на официальном сайте МБОУ ЦО № 29 в сети «Интернет» по адресу:
<https://czentrobrazovaniya29tula-r71.gosweb.gosuslugi.ru/>

1.7. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

Места расположения стационарных постов охраны:

- ул. Metallургов, д. 2 - фойе, центральный вход;
- ул. Кутузова, д. 140 а - фойе, центральный вход;
- ул. М. Мазая, д. 4 - помещение справа от центрального входа;
- ул. Приупская, д. 5 а - коридор, центральный блок;
- ул. 2-ой проезд Metallургов, д. 4 а - помещение слева от запасного выхода № 4.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения директора МБОУ ЦО № 29, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.9. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей МБОУ ЦО № 29, 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.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей

2.1. Проход в здания МБОУ ЦО № 29 и выход из них осуществляется только через стационарные посты охраны.

2.2. Открытие дверей центрального входа и калиток для прохода на территорию осуществляется в 07 ч 00 мин. Закрытие дверей центрального входа - в 20.00, калитки для прохода на территорию закрываются в 21.00.

2.3. Учащиеся (воспитанники) допускаются в здания МБОУ ЦО № 29 в установленное расписанием время по спискам классов (групп). Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения директора МБОУ ЦО № 29 либо дежурного администратора.

2.4. Массовый пропуск учащихся (воспитанников) в здания МБОУ ЦО № 29 осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий учащиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом МБОУ ЦО № 29 возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.5. Сотрудники МБОУ ЦО № 29 допускаются в здания по спискам, заверенным подписью директора и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с последующей регистрацией в журнале учета прихода (ухода) сотрудников. Ведение журнала учета прихода (ухода) сотрудников возлагается на дежурного администратора. В случае отсутствия дежурного администратора данная функция возлагается на дежурного учителя.

2.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территории МБОУ ЦО № 29: директор МБОУ ЦО № 29, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации, **Приложение № 2**. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором МБОУ ЦО № 29 или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора МБОУ ЦО № 29 и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных

представителей) учащихся (воспитанников) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.8. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания и территории МБОУ ЦО № 29. В отдельных случаях они могут находиться в здании МБОУ ЦО № 29 (с обязательной регистрацией в журнале посетителей и по предъявлению документа, удостоверяющего личность) в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора МБОУ ЦО № 29 или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.9. Родители (законные представители) могут быть допущены в здания образовательной организации по предварительной договоренности с администрацией, о чем сотрудник охранной организации должен быть проинформирован 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 МБОУ ЦО № 29 по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.10. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения директора МБОУ ЦО № 29 или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора, и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях до уроков и во время перемен.

2.11. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МБОУ ЦО № 29 в соответствии с расписанием занятий и списками, утвержденными директором МБОУ ЦО № 29.

2.12. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБОУ ЦО № 29 по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором МБОУ ЦО № 29 либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность **Приложение № 3.**

2.13. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МБОУ ЦО № 29 не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.14. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МБОУ ЦО № 29 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;

- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.15. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.16. В режимах повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора МБОУ ЦО № 29 пропуск граждан на территорию и в здания МБОУ ЦО № 29 может ограничиваться либо прекращаться.

2.17. Проход на территорию и в здания МБОУ ЦО № 29 лиц с предметами, веществами и устройствами указанными в **Приложении № 4** настоящего Положения, запрещен.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании МБОУ ЦО № 29 разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях МБОУ ЦО № 29 и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МБОУ ЦО № 29;

- 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, включая энергетические напитки;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- выгуливать собак и других опасных животных;

- осуществлять фото и видеосъемку без письменного разрешения директора МБОУ ЦО № 29.

3.4. Все помещения МБОУ ЦО № 29 закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором МБОУ ЦО № 29 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). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

4. Контрольно-пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. 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 общеобразовательную организацию и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории МБОУ ЦО № 29, 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 школу и выходе из нее;
- обеспечение допуска в общеобразовательную организацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н;
- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

5. Порядок допуска на территорию транспортных средств

5.1. Допуск автотранспортных средств на территорию МБОУ ЦО № 29 осуществляется с разрешения директора МБОУ ЦО № 29 или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность **Приложение № 5**.

5.1. При ввозе автотранспортом на территорию МБОУ ЦО № 29 имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

5.2. При выполнении сотрудником ООО ЧОО "Охранный Холдинг ПРАЙД" функций по осмотру транспорта, пропуску транспорта на территорию и проведению инструктажа с водителем, обходу территории и т.п., когда он должен покидать стационарный пост охраны, его обязанности на данном посту, в период проведения занятий в МБОУ ЦО № 29 (07.00 до 20.00) исполняет:

- ул. Metallургов, д. 2 - дежурный учитель, дежурный по режиму;
- ул. Кутузова, д. 140 а - дежурный по режиму;
- ул. М.Мазая, д. 4 - дежурный администратор;
- ул. Приупская, д. 5 а - дежурный администратор;
- ул. 2-ой проезд Metallургов, д. 4 а - дежурный администратор.

5.3. В ночное время и в период отсутствия в МБОУ ЦО № 29 дежурного по режиму или дежурного администратора, сотрудник ООО ЧОО "Охранный Холдинг ПРАЙД" покидает здание образовательной организации, для исполнения функций, указанных в п.п. 5.3, предварительно закрыв все входные двери.

5.4. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МБОУ ЦО № 29 на основании списков, заверенных директором МБОУ ЦО № 29 или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.5. Движение автотранспорта по территории образовательной организации 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.

5.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию МБОУ ЦО № 29 беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в "Книге допуска автотранспортных средств" осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

5.7. При допуске на территорию МБОУ ЦО № 29 автотранспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

5.8. Парковка личного транспорта на территориях МБОУ ЦО № 29 осуществляется только с разрешения директора МБОУ ЦО № 29.

5.9. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями директора МБОУ ЦО № 29 или лица, на которое в соответствии с приказом

образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

6. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

6.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из зданий МБОУ ЦО № 29 на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

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

6.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник МБОУ ЦО № 29 (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

7. Порядок и правила производства ремонтно-строительных работ и особенности осуществления пропускного режима в периоды их производства

7.1. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений МБОУ ЦО № 29 согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

7.2. Основными задачами организации допуска работников сторонних организаций на территорию МБОУ ЦО № 29 и проведения ими работ являются:

- обеспечение защиты людей и имущества МБОУ ЦО № 29 от преступных и иных противоправных действий;
- соблюдение общественного порядка в помещениях и на территориях МБОУ ЦО № 29;
- исключение попыток ввоза (вывоза), вноса (выноса) материальных ценностей и служебной документации МБОУ ЦО № 29;
- обеспечение соблюдения правил и норм охраны труда;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических норм.

7.3. Подрядная организация обеспечивает сохранность элементов здания и оборудования во время производства работ, обеспечивает выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности.

7.4. Приказом руководителя образовательной организации назначаются лица, ответственные за организацию работы с подрядчиками в объеме:

- организация допуска и размещения на территории учреждения работников подрядной организации, оборудования, транспорта, материалов и прочего имущества, необходимого для производства работ;

- организация надлежащего оформления допуска работников подрядной организации к производству работ;

- контроль за выполнением работ.

7.5. До начала производства работ руководитель подрядной организации (его уполномоченный представитель) предоставляет директору МБОУ ЦО № 29 копию контракта, график производства работ, поименный список работников, привлекаемых для работ по контракту.

7.6. Директор МБОУ ЦО № 29 назначает приказом представителя образовательной организации, ответственного за организацию работы с подрядной организацией.

7.7. Допуск работников подрядной организации в помещения МБОУ ЦО № 29 разрешается в рабочие дни с 8 до 20 на основании поименного списка-заявки, составленного руководителем подрядной организации.

7.8. В случае производственной необходимости допуск работников сторонних организаций в здание МБОУ ЦО № 29 в выходные и праздничные дни, а также ранее 8 и после 20 часов осуществляется с письменного разрешения директора МБОУ ЦО № 29.

7.9. Документами, дающими право на проход (вход, выход) в здание МБОУ ЦО № 29, являются списки-заявки, служебные удостоверения установленной формы.

7.10. Контроль допуска работников сторонних организаций в МБОУ ЦО № 29 обеспечивается сотрудниками частной охранной организации, действующими в соответствии с инструкциями и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими их деятельность.

7.11. В случае появления на территории МБОУ ЦО № 29 работников подрядной организации в состоянии алкогольного, наркотического, иного токсического опьянения сотрудниками частной охранной организации совместно с ответственным лицом МБОУ ЦО № 29, предприятия государственной системы здравоохранения города Тулы и ответственным представителем подрядчика составляют акт о случившемся и удаляют работника с территории МБОУ ЦО № 29. В случае отказа работника покинуть территорию образовательной организации или в случае сопротивления сотрудники частной охранной организации вызывают сотрудников полиции.

8. Пропускной режим для представителей средств массовой информации

8.1. Проход и выход из здания школы представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора МБОУ ЦО № 29.

8.2. Проход и выход из здания школы лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора МБОУ ЦО № 29.

9. Порядок и особенности осуществления пропускного режима в периоды каникул и отмены образовательного процесса

9.1. В период каникул допуск в МБОУ ЦО № 29 осуществляется согласно плану мероприятий и в соответствии со списками, утвержденными директором МБОУ ЦО № 29.

9.2. Допуск родителей (законных представителей), а также посетителей осуществляется в соответствии с п.п. 2.9., 2.10 настоящего Положения.

9.3. 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 МБОУ ЦО № 29.

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

10.1. Пропускной режим в здание МБОУ ЦО № 29 на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

11. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников МБОУ ЦО № 29 из помещений и порядок их охраны

11.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений МБОУ ЦО № 29 при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

11.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях МБОУ ЦО № 29, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении МБОУ ЦО № 29 на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения МБОУ ЦО № 29 прекращается. Сотрудники МБОУ ЦО № 29 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 МБОУ ЦО № 29.

12. Ответственность

12.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, невыполнение законных требований дежурных по режиму, дежурных администраторов, сотрудников ЧОО, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

12.2. Учащиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

12.3. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано сотрудником ЧОО на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

13. Обязанности сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей), посетителей школы в рамках функционирования пропускного, внутриобъектового режима

13.1. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности и взаимоуважения участников отношений.

13.2. Сотрудникам, обучающимся, родителям (законным представителям), посетителям школы запрещается вносить в здание взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, другие материалы и вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

13.3. Лицам, нарушающим пропускной режим вход в здание запрещен. О факте нарушения режима сотрудник ЧОО незамедлительно докладывает дежурному по режиму, администратору, директору МБОУ ЦО № 29 для принятия соответствующего решения.

13.4. При возникновении конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сотрудник ЧОО действует согласно инструкции или по указаниям дежурного по режиму, администратора.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете МБОУ ЦО № 29 и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МБОУ ЦО № 29.

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

14.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.2. настоящего Положения.

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

Список должностных лиц МБОУ ЦО № 29,
ответственных за организацию и контроль за соблюдением
пропускного режима

№ п/п	Адрес объекта	Должность ответственного лица	ФИО ответственного лица	Контактный телефон
1.	Все объекты МБОУ ЦО №29	Директор	Кошкин И.А.	8-915-782-6005
2.	ул. Metallургов, дом 2	заместитель директора по безопасности	Чекалин Р.В.	8-950-911-2846
3.	Кутузова, дом 140-а	заместитель директора по УВР	Уткина А.В.	8-910-164-3992
4.	ул. Макара Мазая, дом 4.	заместитель директора по ДО	Андреева Л.А.	8-919-087-0107
5.	ул. 2-ой проезд Металлургов, дом 4-а;	заместитель директора по ДО	Бодрова Л.А.	8-953-183-8968
6.	ул. Приупская, дом 5-а.	И.о. заместителя директора по ДО	Рулина О.И.	8-953-420-2379

Список должностных лиц,
имеющих право беспрепятственного круглосуточного посещения и
пребывания на объектах и территориях МБОУ ЦО № 29, а также
беспрепятственного прохода на все объекты МБОУ ЦО № 29

№ п/п	Адрес объекта	Должность ответственного лица	ФИО ответственного лица
1.	ул. Metallургов, дом 2.	Директор, заместитель директора по безопасности, заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством.	Кошкин И.А., Чекалин Р.В., Куксин А.В., Никишин А.А.
2.	ул. Кутузова, дом 140-а.	Директора, заместитель директора по безопасности, заместитель директора по АХР, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством.	Кошкин И.А., Чекалин Р.В., Куксин А.В., Уткина А.В. Никишин А.А.
3.	ул. Макара Мазая, дом 4.	Директор, заместитель директора по безопасности, заместитель директора по АХР, заместитель директора по ДО	Кошкин И.А., Чекалин Р.В., Куксин А.В., Андреева Т.Ю.

4.	ул. 2-ой проезд Металлургов, дом 4-а.	Директор, заместитель директора по безопасности, заместитель директора по безопасности, АХР, заместитель директора по ДО	Кошкин И.А., Чекалин Р.В., Куксин А.В., Бодрова Л.А.
5.	ул. Приупская, дом 5-а.	Директор, заместитель директора по безопасности, заместитель директора по АХР, и.о. заместителя директора по ДО	Кошкин И.А., Чекалин Р.В., Куксин А.В., Рулина О.И.

Список должностных лиц МБОУ ЦО № 29,
имеющих право на допуск посетителей

№ п/п	Адрес объекта	Должность ответственного лица	ФИО ответственного лица
1.	ул. Metallургов, дом 2	Директор, заместитель директора по безопасности	Кошкин И.А. Чекалин Р.В.
2.	ул. Кутузова, дом 140-а	Директор, заместитель директора по безопасности, заместитель директора по УВР	Кошкин И.А. Чекалин Р.В. Уткина А.В.
3.	ул. Макара Мазая, дом 4.	Директор, заместитель директора по ДО	Кошкин И.А. Андреева Т.Ю.
4.	ул. 2-ой проезд Metallургов, дом 4-а;	Директор, заместитель директора по ДО	Кошкин И.А. Бодрова Л.А.
5.	ул. Приупская, дом 5-а.	Директор, и.о. заместителя директора по ДО	Кошкин И.А. Рулина О.И.

Перечень запрещенных к проносу (ввозу) в здания и на территорию МБОУ
ЦО № 29 предметов, веществ и устройств.

Запрещено приносить, передавать и использовать с любой целью:

1. Алкогольные напитки любого рода;
2. Наркотические, токсические вещества и стимуляторы;
3. Холодное, огнестрельное оружие и боеприпасы, пневматические винтовки и пистолеты, имитаторы оружия, электрошоковые устройства, газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны, изделия конструктивно схожие с оружием, боеприпасы к оружию;
4. Колющие и режущие предметы;
5. Бензо и электроинструмент;
6. Взрывчатые вещества всех типов, взрывные устройства всех типов или их составные части;
7. Пиротехнические изделия и вещества всех типов;
8. Легковоспламеняющиеся вещества, горюче-смазочные материалы;
9. Емкости с токсичными или взрыво-пожароопасными газами;
10. Предметы и вещества, содержащие опасные химические агенты;
11. Предметы и вещества, содержащие опасные радиоактивные агенты;
12. Предметы и вещества, содержащие опасные биологические агенты;
13. Едкие вещества, щелочи и кислоты;
14. Емкости с лакокрасочными материалами и веществами;
15. Аэрозольные баллоны с различными веществами;
16. Громоздкие или крупногабаритные предметы;
17. Скоропортящиеся пищевые продукты;
18. Любые лекарства без назначения врача;
19. Полиграфическую продукцию экстремистского характера;
20. Предметы с запрещенной символикой;
21. Предметы и оборудование для азартных игр.
22. Иные предметы, вещества и средства, представляющие угрозу для безопасности окружающих, а также в отношении, которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот в Российской Федерации.

Примечание: перечень не является исчерпывающим, дополнения или исключения из данного перечня производятся по решению директора МБОУ ЦО № 29.

Список должностных лиц МБОУ ЦО № 29,
имеющих право на допуск автотранспорта

№ п/п	Адрес объекта	Должность ответственного лица	ФИО ответственного лица
1.	ул. Metallургов, дом 2	Директор, заместитель директора по безопасности	Кошкин И.А. Чекалин Р.В.
2.	ул. Кутузова, дом 140-а	Директор, заместитель директора по безопасности, заместитель директора по УВР	Кошкин И.А. Чекалин Р.В. Уткина А.В.
3.	ул. Макара Мазая, дом 4.	Директор, заместитель директора по ДО	Кошкин И.А. Андреева Т.Ю.
4.	ул. 2-ой проезд Metallургов, дом 4-а;	Директор, заместитель директора по ДО	Кошкин И.А. Бодрова Л.А.
5.	ул. Приупская, дом 5-а.	Директор, и.о. заместителя директора по ДО	Кошкин И.А. Рулина О.И.

Перечень документов,
находящихся на стационарном посту охраны
для обеспечения требований Положения о пропускном и
внутриобъектовом режимах и охраны имущества МБОУ ЦО № 29

1. Копия Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ ЦО № 29 с приложениями.
2. Расписание учебных занятий (распорядок дня).
3. График работы дежурных администраторов и учителей.
4. Расписание занятий кружков (секций).
5. Списки занимающихся в кружках (секциях).
6. Инструкция по пожарной безопасности.
7. Инструкция о порядке действий в чрезвычайных ситуациях.
8. Должностная инструкция охранника МБОУ ЦО № 29.
9. Постовые книги и (или) журналы, связанные с приемом и передачей дежурств охранниками МБОУ ЦО № 29, учетом результатов обходов и проверок помещений и территории образовательной организации, проверкой работы технических средств охраны и средств связи.