

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1  
с. АРЗГИР АРЗГИРСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
(МБОУ СОШ № 1 с. Арзгир)

СОГЛАСОВАНО

протокол заседания Педагогического  
совета от 26.05.2025 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБОУ СОШ № 1 с. Арзгир  
от 02.06.2025 г. № 108



**Положение  
об организации пропускного и внутриобъектового  
режима в МБОУ СОШ №1 с. Арзгир**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в МБОУ СОШ №1 с. Арзгир разработано на основании Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 года №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

1.2. Данным Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в МБОУ СОШ №1 с. Арзгир в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и обслуживающего персонала МБОУ СОШ №1 с. Арзгир.

1.3. Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме устанавливает порядок доступа работников, учащихся, родителей и посетителей в МБОУ СОШ №1 с. Арзгир, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание учреждения.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим в МБОУ СОШ №1 с. Арзгир устанавливается и организуется директором в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Функционирование пропускного и внутриобъектового режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности образовательного учреждения.

1.6. Участниками пропускного и внутриобъектового режима являются работники, учащиеся и родители (законные представители). Все иные лица являются посторонними (далее посетители).

1.7. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определённой группе людей).

1.8. Выполнение требований Положения о пропускном режиме обязательно для всех работников МБОУ СОШ №1 с. Арзгир, постоянно или временно работающих в учреждении, учащихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании образовательного учреждения.

1.9. Данное Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в МБОУ СОШ №1 с. Арзгир в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников учреждения. Родители (законные представители) учащихся знакомятся с текстом положения на официальном сайте учреждения, либо на стенде.

1.10. Нарушения требований настоящего Положения о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме в МБОУ СОШ №1 с. Арзгир влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

## **2. Основные понятия**

2.1. Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, мероприятий и процедур, исключающий возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) автотранспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объект и с объекта.

2.2. Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности, обеспечивающий безопасность работников, учащихся, материальных ценностей и конфиденциальной информации.

2.3. Противодействие терроризму – деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также физических и юридических лиц по:

- предупреждению терроризма, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов (профилактика терроризма);

- выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию террористического акта (борьба с терроризмом).

2.4. Основные принципы обеспечения безопасности:

- соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина;

- законность;
- приоритет предупредительных мер в целях обеспечения безопасности;
- взаимодействие органов государственной власти с гражданами в целях обеспечения безопасности.

2.5. Антитеррористическая защищенность объекта (территории) – состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта.

### **3. Ответственные лица за обеспечение, организацию, контроль и соблюдение пропускного и внутриобъектового режима.**

3.1. Ответственное лицо за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима назначается приказом директора МБОУ СОШ №1 с. Арзгир.

3.2. Ответственным за осуществление контроля порядка соблюдения пропускного и внутриобъектового режима в МБОУ СОШ №1 с. Арзгир является заместитель директора по АХЧ.

### **4. Организация и порядок осуществления пропускного режима**

4.1. Основными пунктами пропуска на территорию и в здание МБОУ СОШ №1 с. Арзгир считать соответственные центральные входы.

4.2. Допуск работников, родителей (законных представителей) и посетителей в МБОУ СОШ №1 с. Арзгир:

- контроль допуска работников, учащихся и их родителей (законных представителей) через центральный вход в здание осуществляется охранником по утвержденным спискам или распоряжению директора;

- в случае не запланированного прихода в образовательное учреждение родителей, дежурный выясняет цель их прихода и провожает до администрации;

- группы лиц, посещающих МБОУ СОШ №1 с. Арзгир для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

- должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций, прибывшие в МБОУ СОШ №1 с. Арзгир с целью проверки предъявляют охраннику предписание на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность. Дежурный охранник незамедлительно информирует о проверке директора, а в случае его отсутствия – заместителей;

- посетители могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»;

- посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории учреждения в сопровождении работника, к которому прибыл посетитель;

- контроль открытых запасных выходов осуществляется должностным лицом, открывшим запасные выходы.

#### 4.3. Контроль вещей посетителей:

- всем категориям граждан, посещающим МБОУ СОШ №1 с. Арзгир (сотрудники, родители (законные представители), посетители) запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки и пакеты, коробки, заходить с животными, а также использовать территорию учреждения как зону отдыха;

- при наличии у посетителя ручной клади, объем которой показался подозрительным, дежурный охранник предлагает добровольно предъявить ее содержимое;

- при отказе, посетителю предлагается подождать у входа на территорию учреждения;

- при отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади и подождать на улице, дежурный охранник вправе вызвать полицию.

4.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают директору.

### **5. Порядок вноса и выноса материальных ценностей.**

5.1. Внос материальных ценностей в МБОУ СОШ №1 с. Арзгир осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения директора.

5.2. Крупногабаритные предметы вносятся в образовательное учреждение на основании соответствующих документов, с разрешения директора после визуального контроля сотрудниками охраны.

5.3. Вынос материальных ценностей из МБОУ СОШ №1 с. Арзгир осуществляется с разрешения директора.

5.4. Обслуживающий персонал МБОУ СОШ №1 с. Арзгир, осуществляющий обслуживание и ремонт инженерных сетей, территории учреждения имеет право на вынос (внос) инструментов, хозяйственного инвентаря, расходных материалов без специального разрешения.

5.5. Вывоз (вынос) или ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям в образовательном учреждении не допускается.

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

6.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию МБОУ СОШ №1 с. Арзгир:

- запретить въезд частных автомашин на территорию образовательного учреждения,

- допуск и парковка на территории МБОУ СОШ №1 с. Арзгир разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств;

Ответственное лицо за пропуск машин обслуживающих организаций: вывоз мусора, поставка продуктов питания – заместитель директора по АХЧ.

- при подвозе ТМЦ, продуктов после сообщения водителем о прибытии к территории учреждения, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки-погрузки и выезда автомашины с территории образовательного учреждения;

- ворота для въезда автомашины на территорию образовательного учреждения открываются только после проверки документов;

- ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;

- осуществить сопровождение выезда автомашин обслуживающих организаций и поставщиков услуг.

6.2. Установить порядок допуска на территорию МБОУ СОШ №1 с. Арзгир пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

- допуск без ограничений на территорию МБОУ СОШ №1 с. Арзгир разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей при вызове их администрацией образовательного учреждения;

- осуществлять сопровождение въезда и выезда с территории образовательного учреждения специализированного автотранспорта.

6.3. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации:

- пропускной режим в МБОУ СОШ №1 с. Арзгир на период чрезвычайных ситуаций ограничивается;

- после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## **7. Организация и порядок осуществления внутриобъектового режима**

7.1. Цели, элементы внутриобъектового режима

7.1.1. Целями внутриобъектового режима в МБОУ СОШ №1 с. Арзгир являются:

- создание условий для выполнения своих функций сотрудникам, учащимся, родителям (законным представителям) и посетителям;

- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к образовательному учреждению территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;

- обеспечение комплексной безопасности МБОУ СОШ №1 с. Арзгир;

- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

7.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности МБОУ СОШ №1 с. Арзгир и включает в себя:

- обеспечение административной, хозяйственной и образовательной деятельности;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;
- определение мест хранения ключей от помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий персонала МБОУ СОШ №1 с. Арзгир и посетителей в кризисных ситуациях.

7.2. Обязанности работников, учащихся и родителей (законных представителей) по соблюдению внутриобъектового режима

7.2.1. Время нахождения учащихся, педагогов, работников МБОУ СОШ №1 с. Арзгир на его территории регламентируется режимом работы образовательного учреждения.

7.2.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19 часов.

7.2.3. Работники МБОУ СОШ №1 с. Арзгир обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- выполнять требования инструкции при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство;
- незамедлительно сообщать сотруднику охраны и администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование, ЭСО, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих образовательную деятельность и нормальную работу МБОУ СОШ №1 с. Арзгир, сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации;
- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами МБОУ СОШ №1 с. Арзгир, в том числе требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;
- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

7.2.4. Учащиеся МБОУ СОШ №1 с. Арзгир обязаны:

- быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно на территории и в здании МБОУ СОШ №1 с. Арзгир, в общественных местах и в быту;

- бережно и аккуратно относиться к помещениям для занятий, оборудованию, учебным пособиям, другому имуществу МБОУ СОШ №1 с. Арзгир;

- без соответствующего разрешения не выносить предметы из классов и других помещений;

- соблюдать правила внутреннего режима в образовательном учреждении.

7.2.5. Родители (законные представители) учащихся МБОУ СОШ №1 с. Арзгир обязаны:

- без соответствующего разрешения не выносить предметы и оборудование из помещений МБОУ СОШ №1 с. Арзгир;

- соблюдать правила внутреннего режима, требования пропускного режима;

- предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и сотрудников охраны.

### 7.3. Организация внутриобъектового режима

7.3.1. Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию МБОУ СОШ №1 с. Арзгир, которая обеспечивает:

- техническую укрепленность и оборудование объекта техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;

- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;

- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;

- проведение бесед с учащимися, инструктаж родителей (законных представителей), работников МБОУ СОШ №1 с. Арзгир по правилам пропускного и внутриобъектового режима;

- осуществление контроля над соблюдением работниками, учащимися и родителями (законными представителями) требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;

- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

7.3.2. На территории и в здании МБОУ СОШ №1 с. Арзгир запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию МБОУ СОШ №1 с. Арзгир

- доступ и пребывание в помещениях МБОУ СОШ №1 с. Арзгир в ночное время без письменного разрешения администрации образовательного учреждения;

- вносить и хранить в помещениях и на территории МБОУ СОШ №1 с. Арзгир оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся,

горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

- выносить (вносить) из здания МБОУ СОШ №1 с. Арзгир имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;

- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;

- производить фотографирование, видеосъемку без согласования с директором МБОУ СОШ №1 с. Арзгир (за исключением организованных массовых мероприятий с привлечением законных представителей учащихся);

- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданию МБОУ СОШ №1 с. Арзгир;

- проходить и находиться на территории МБОУ СОШ №1 с. Арзгир в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу образовательной деятельности во время проведения занятий;

- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

#### 7.4. Требования к помещениям, их приему и сдачи, выдачи ключей

7.4.1. Все помещения МБОУ СОШ №1 с. Арзгир, в которых установлено ценное оборудование и хранятся значительные материальные ценности, имеют в дверях исправные замки, при необходимости - опечатывающие устройства.

7.4.2. Ключи от помещений хранятся на посту охраны в определенном для этих целей месте, регистрируются в «Журнале учета выдачи ключей, приема и сдачи помещений», который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

7.4.3. В случае утраты ключа от помещения сотрудник обязан немедленно доложить о происшедшем служебной запиской директору с объяснением обстоятельств утраты. По факту утери ключа проводится служебная проверка, осуществляется замена замка.

7.4.4. Педагогический состав, прибывая на свои рабочие места, визуальным осмотром проверяют помещение на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ. По окончании

работы отключают электроприборы и освещение, проверяют, закрыты ли окна, дверь на ключ, сдают ключи на охрану.

7.4.5. Сотрудники администрации, специалисты и рабочие МБОУ СОШ №1 с. Арзгир по окончании рабочего дня обязаны убрать все документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна, выключить освещение, закрыть дверь на ключ, ключи сдать на охрану, о чем сделать отметку в специальном журнале.

7.4.6. Лицам, имеющим право на получение ключей от помещений МБОУ СОШ №1 с. Арзгир, запрещается передавать ключи лицам, не имеющим право на их получение, изготавливать и использовать дубликаты ключей, оставлять ключи в дверях, оставлять незакрытыми помещения без присмотра, уносить ключи за пределы территории МБОУ СОШ №1 с. Арзгир при убытии с нее.

7.4.7. В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей помещения, необходимо немедленно известить об этом администрацию МБОУ СОШ №1 с. Арзгир, сотрудника охраны и обеспечить сохранность указанных признаков до их прибытия.

7.4.8. При возникновении в помещениях МБОУ СОШ №1 с. Арзгир в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., помещения могут быть вскрыты по разрешению администрации для принятия соответствующих мер.

7.4.9. Помещение может быть вскрыто сотрудником охраны с уведомлением администрации для осмотра в случае срабатывания охранно-пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение.

7.4.10. В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения преступления, принимаются меры по вызову полиции и обеспечению сохранности следов преступления.

## **8. Обязанности администрации и работников, родителей и посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима**

8.1. Директор МБОУ СОШ №1 с. Арзгир обязан:

- определить порядок контроля и ответственных лиц за организацию контрольно-пропускного режима, ежедневный осмотр состояния ограждения, закреплённой территории, здания, сооружений, контроль доставки продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок;

- издать приказы и инструкции по организации охраны, осуществления контрольно-пропускного режима в МБОУ СОШ №1 с. Арзгир, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса на учебный год;

- заключить договора на обслуживание КТС (ОВО), системы видеонаблюдения и домофона (видеодомофона), в целях обеспечения

безопасности учреждения как объекта охраны, а также договор на обслуживание АПС – выполнение требований пожарной безопасности.

- вносить изменения в Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима для улучшения работы контрольно-пропускного режима в образовательном учреждении;

- осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

8.2. Заместитель директора по АХЧ обязан:

- в отсутствие директора исполнять его обязанности при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима;

- требовать от педагогических работников соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании образовательного учреждения.

- осуществлять контроль режима работы дворника, выполнение им своих должностных обязанностей;

- требовать от обслуживающего персонала МБОУ СОШ №1 с. Арзгир соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании МБОУ СОШ №1 с. Арзгир;

- обеспечить исправное состояние стен, крыш и потолков, окон, чердачных люков и дверей помещений, замков и ворот, уборку подвальных помещений с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

- обеспечить рабочее состояние систем освещения в здании МБОУ СОШ №1 с. Арзгир и на прилегающей территории;

- обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;

- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в образовательном учреждении;

- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на ключ, с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

- обеспечить рабочее состояние системы аварийного освещения, указателей путей эвакуации и аварийных выходов;

- осуществлять контроль нахождения в образовательном учреждении ремонтных и строительных бригад, нахождение работников в том помещении, где производятся работы, исключение их проникновения в другие помещения;

- осуществлять контроль работы и передвижения автотранспорта на территории образовательного учреждения.

8.3. Ответственный за осуществление контроля порядка организации пропускного и внутриобъектового режима обязан:

- до начала занятий, осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений МБОУ СОШ №1 с. Арзгир на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

- осуществлять контроль и координацию действий сотрудников МБОУ СОШ №1 с. Арзгир по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации, четкому исполнению своих служебных обязанностей и неукоснительному действию инструкций;

- осуществлять контроль соблюдения порядка взаимодействия сотрудников, дежурного работника учреждения;

- принимать решение о допуске в МБОУ СОШ №1 с. Арзгир посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения;

- принимать решение о допуске в МБОУ СОШ №1 с. Арзгир лиц, выполняющих обслуживающие и ремонтные работы, проверять и регистрировать их документы, удостоверяющих личность, фиксировать данные в «Журнале регистрации посетителей», снимать и хранить копии документов, не разрешать работу в образовательном учреждении лицам, не имеющим регистрацию в Российской Федерации;

- требовать от сотрудников МБОУ СОШ №1 с. Арзгир соблюдения правил безопасности, соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании образовательного учреждения;

- контролировать состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты;

- осуществлять организацию и контроль выполнения Положения о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме МБОУ СОШ №1 с. Арзгир всеми участниками образовательных отношений.

8.4. Дежурный работник обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей), посетителей в здание МБОУ СОШ №1 с. Арзгир и въезда автотранспорта на территорию образовательного учреждения;

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

- осуществлять контроль соблюдения Положения о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме в МБОУ СОШ №1 с. Арзгир работниками и посетителями;

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно

инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию МБОУ СОШ №1 с. Арзгир, совершить противоправные действия в отношении учащихся, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

- в случае чрезвычайного происшествия или аварийной ситуации, возникшей в МБОУ СОШ №1 с. Арзгир во время дежурства, сообщить в соответствующие инстанции (пожарную службу, полицию, скорую помощь и др.), поставить в известность о случившемся директора (лицо, его заменяющее) и отдел образования. Далее принять все меры по сохранности жизни и здоровья детей и имущества МБОУ СОШ №1 с. Арзгир и действовать в соответствии с инструкцией о порядке действий при возникновении пожара или иной ЧС.

- при ненадлежащем исполнении работником МБОУ СОШ №1 с. Арзгир контрольно-пропускного или внутриобъектового режима взять с него объяснительную.

8.5. Работники (педагогический и обслуживающий персонал) МБОУ СОШ №1 с. Арзгир обязаны:

- проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест и подсобных помещений, мест проведения занятий, на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов;

- установления нарушения целостности стен, крыш и потолков, окон, дверей и замков в помещении;

- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию МБОУ СОШ №1 с. Арзгир и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности в МБОУ СОШ №1 с. Арзгир или указанием директора МБОУ СОШ №1 с. Арзгир, его заместителей по административно-хозяйственной части и по безопасности;

- работники, к которым пришли посетители должны осуществлять контроль за данными лицами на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории образовательного учреждения;

- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории МБОУ СОШ №1 с. Арзгир с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);

- при проветривании помещений, контролировать открытые окна, от несанкционированного проникновения через окно постороннего человека, или брошенного в открытое окно подозрительного предмета;

- при приемке продуктов, материалов, мебели и других товаров, неотлучно находиться у открытой двери;

- в помещениях 1 этажа здания двери автономных выходов держать закрытыми изнутри на щеколды (ключ) в рабочее время, по окончании рабочего дня двери закрывать на ключ.

8.6. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- не нарушать настоящее Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме в МБОУ СОШ №1 с. Арзгир;

- не оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

- не оставлять открытыми двери в образовательное учреждение;

- не впускать в центральный вход подозрительных лиц;

- не входить в образовательную организацию через запасные входы;

- не нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- соблюдать все распоряжения директора МБОУ СОШ №1 с. Арзгир и дежурного администратора, касающиеся конкретных ситуаций в соблюдении пропускного режима;

- осуществлять вход и выход из образовательного учреждения только через центральный выход.

8.7. Посетители обязаны:

- связаться по телефону с работником, ответить на вопросы работника образовательного учреждения;

- после входа в здание МБОУ СОШ №1 с. Арзгир следовать чётко в направлении места назначения;

- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;

- не вносить в МБОУ СОШ №1 с. Арзгир объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.

- представляться, если работники образовательного учреждения интересуются личностью и целью визита.

8.8. Работникам МБОУ СОШ №1 с. Арзгир запрещается:

- нарушать настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима;

- нарушать инструкцию о мерах пожарной безопасности, инструкции по гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- оставлять без присмотра учащихся, имущество и оборудование образовательного учреждения;

- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

- впускать на территорию и в здание образовательного учреждения неизвестных лиц и лиц, не находящихся в образовательных отношениях (родственники, друзья, знакомые и т.д.);

- оставлять без сопровождения посетителей;

- находиться на территории и в здании образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме является локальным нормативным актом МБОУ СОШ №1 с. Арзгир, принимается на Общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом директора МБОУ СОШ №1 с. Арзгир.

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

9.3. Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в МБОУ СОШ №1 с. Арзгир принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

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