СОГЛАСОВАНО
Первичной профсоюзной организацией
МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска»
(протокол от 05.02.2026 № 21)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ «СОШ № 130
г. Челябинска»
от 05.02.2026 № 01-06/14-4

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режиме Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 130 г. Челябинска»

Регистрационный номер 01-03/_____

Челябинск

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в целях реализации Федерального закона от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Постановления Правительства РФ от 02.09.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства Просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства Просвещения РФ, и формы Паспорта безопасности этих объектов (территорий)»; обеспечения антитеррористической защищенности и выполнения санитарно-эпидемиологических требований.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 130 г. Челябинска» (далее - образовательное учреждение) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.3. Пропускной режим сотрудниками образовательного учреждения осуществляется вахтером, дежурным администратором с 7 ч. 30 мин. до 19 ч. 00 мин.

В ночное время, в выходные и праздничные дни сторожем (по графику).

1.4. Ежедневный пропускной режим в учебное время осуществляется частной охранной организацией (по договору), вахтером, дежурным администратором, учителем дежурного класса.

2. Организация пропускного режима.

2.1. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы. Пропускной режим в помещение школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы, и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в административное здание школы.

2.2. Стационарный пост охраны – сотрудник охранной фирмы (по договору), вахта (рабочее место дежурного персонала - вахтера, сторожа) оборудован на центральном входе в образовательную организацию и оснащен пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе инструкциями и алгоритмами действий по возникновению чрезвычайной ситуации, списками обучающихся по классам, техническими средствами, системой контроля управления доступом (СКУД), системой видеонаблюдения, системой оповещения людей при пожаре.

2.3. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска», лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за безопасность, а в его отсутствие с разрешения дежурного администратора.

2.4. Пропускной режим в здание обеспечивается вахтёром, представителем охраной организацией (по договору), дежурным администратором, дежурным учителем через центральный вход, оборудованным СКУД, через турникет и рамку металлоискателя.

2.5. Центральный вход в здание школы должен быть ограничен в рабочие дни через 15 минут после начала учебного процесса, в выходные и нерабочие праздничные дни - закрыт постоянно.

2.6. Эвакуационные выходы открываются при возникновении ЧС. На период открытия эвакуационного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.7. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми запорами изнутри и открываются по ходу движения из здания (снаружи запоров не имеют).

2.8. Охрана здания и территории осуществляется частной охранной организацией по заключенному договору.

2.9. Ответственные за безопасность в образовательной организации назначаются приказом директора:

- дежурный администратор в дневное время обходит территорию организации;
- вахтер дневной смены и сторож ночной смены осматривает внешний периметр здания и внутренние помещения при заступлении на дежурство (предают смену по журналу передачи смен,

с фиксацией выявленных).

2.10. Ответственность за осуществление пропускного режима в МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» возлагается на директора школы, дежурного администратора, заместителя директора школы по безопасности (или лица, его замещающего), сотрудника от охранной фирмы (по договору), вахтеров в дневное время с понедельника по субботу, дежурных сторожей в ночное время по графику.

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

2.12. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с нарушением пропускного режима сотрудниками, посетителями на территорию объекта, вахтер действует в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением директора МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» и (или) заместителей руководителя.

2.13. При угрозе проникновения на объект лиц, нарушающих пропускной режим, вахтер, вызывает представителей правоохранительных органов с использованием кнопки тревожной сигнализации, о чём незамедлительно информирует директора МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» (дежурного администратора) и (или) заместителей руководителя.

2.14. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся, родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

2.15. Персонал школы, обучающиеся, родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением. В целях ознакомления посетителей МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» с пропускным режимом Положение размещается на официальном сайте.

3 Порядок работы системы видеонаблюдения

3.1. На объекте организовано внутреннее и внешнее видеонаблюдение с целью:

- предупреждения проникновения посторонних лиц и проноса запрещённых предметов на территорию объекта и в помещения;
- повышения эффективности действий при возникновении на объекте нештатных ситуаций;
- предотвращения несчастных случаев во время образовательного процесса;
- обеспечения антитеррористической защищенности объекта, охраны порядка и безопасности;
- контроля за поведением присутствующих посетителей во время массовых мероприятий;
- контроля за противопожарной обстановкой в период образовательного процесса, внеурочных мероприятий и т.д.

3.2. Видеонаблюдение осуществляется следующими способами:

- при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных на зданиях ОУ- уличное видеонаблюдение;
- при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных внутри зданий - внутреннее видеонаблюдение.

3.3. О видеонаблюдении сотрудники, родители (законные представители) обучающихся и посетители ОУ оповещаются предупреждающими табличками.

3.4. Видеонаблюдение в МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» ведётся постоянно, осуществляется в автономном режиме.

3.5. Система видеонаблюдения с учетом количества установленных камер и мест их размещения обеспечивает непрерывное видеонаблюдение уязвимых мест и критических элементов объекта (территории), архивирование и хранение данных в течение одного месяца.

3.6. Передача записей камер видеонаблюдения третьей стороне допускается только в исключительных случаях (по запросу следственных и судебных органов, а также по письменному запросу граждан, изображенных на видеозаписи). Вопрос о передаче записей решает директор МАУО «СОШ № 130 г. Челябинска», руководствуясь действующим законодательством РФ.

3.7. Использование изображения лиц, зафиксированных видеокамерой, без их согласия возможно только в следующих случаях:

- если изображение используется в государственных интересах;

- если изображение получено при съёмке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения или на публичных мероприятиях (праздничные вечера, конференции, концерты), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования.

3.8. Лицо, виновное в причинении вреда нарушением конфиденциальности записей камер, несёт ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3.9. Доступ к записям видеонаблюдения предоставляется директору МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска», заместителям директора в пределах их компетенции.

4. Пропускной режим для обучающихся, посетителей и иных лиц.

4.1. Вход обучающихся в МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» на учебные занятия осуществляется с 7 ч. 30 мин. по 19 ч. 00 мин.

4.2. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 07.55, в исключительных случаях (корректировка расписания), обучающиеся прибывают в школу согласно изменённому расписанию.

4.3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

4.4. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя, представителя администрации или освобождения фельдшером с обязательным предупреждением об освобождении классного руководителя.

4.5. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении педагога и при проведении инструктажа по правилам безопасности.

4.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий.

4.7. Прибытие обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дневному вахтеру (в вечернее время сторожу).

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

4.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, классному руководителю, администрации школы.

4.10. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, дежурный администратор обязан произвести осмотр помещений общего пользования МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

5. Пропускной режим для работников.

5.1. Директор МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска», его заместители, учителя, секретарь и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях школы в рабочее время. В нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, по согласованию с директором МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» или заместителем директора по безопасности.

5.2. Педагогам рекомендовано прибывать в школу не позднее, чем за 20 минут до начала учебного процесса, отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока

5.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера (сторожа) о времени запланированных встреч с отдельными законными представителями обучающихся, предоставить списки, а также сведения о времени и месте проведения родительских собраний, встретить участников мероприятия и направить до места назначения.

5.4. Остальные работники приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5.5. Педагогические работники и технический персонал МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» пропускаются на территорию без записи в журнале регистрации посетителей.

6. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей.

6.1. Посетители (посторонние лица) пропускаются в МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (время прибытия, время убытия, к кому прибыл).

6.2. Пропуск посетителей в здание во время учебных занятий допускается только при согласовании с дежурным администратором.

6.3. Проход родителей на классные собрания, классные часы и другие классные мероприятия осуществляется по служебной записке согласованной с директором (руководителем филиала).

6.4. С учителями, родители (законные представители) встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены, по звонку и уведомлении вахтеров, сотрудников охраны.

6.5. В случае не запланированного прибытия в школу родителей (законных представителей), вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

6.6. Для встречи с учителями или администрацией школы законные представители сообщают дежурному вахтеру фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, записываются в «Журнале учета посетителей», дежурный вахтер по возможности, сообщает данным работникам или предлагает посетителю позвонить им.

Журнал регистрации посетителей

Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ подтверждающий личность	К кому прибыл	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Подпись

Примечание. Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года). Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

6.7. Прибытие в школу по личным вопросам к администрации, учителям МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» возможен по их предварительной договоренности.

6.8. Законные представители, пришедшие провожать/ встречать своих детей по началу/окончанию уроков, дополнительных занятий (кружков, секций и т.д.) ожидают их на улице, за территорией образовательного учреждения. Ожидание в здании на территории МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» запрещается в целях обеспечения безопасности участников образовательного процесса, сохранности имущества и другое.

6.9. Законные представители обучающихся должны выполнять требования работников МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» отвечающих за безопасность.

6.10. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие объект по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учёта посетителей». В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» в целях служебного визита и при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, УМВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе вахтер немедленно докладывает директору МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска», либо заместителю директора по безопасности.

6.11. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей». Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории объекта в сопровождении директора МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» или заместителя директора по безопасности, либо заместителя директора, который отвечает за данную проверку.

6.12. Допуск на объект представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с только разрешения директора МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска».

6.13. Допуск на объект лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), разрешается только по личному распоряжению руководителя или одного из сотрудников администрации, согласно служебной записки или записи в журнале предварительного посещения.

6.14. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных (подрядных) организаций. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на объект вахтером (сторожем) по распоряжению директора МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» или на основании оформленных заявок и согласованных списков. Производство ремонтно-строительных работ осуществляется под контролем заместителя директора по безопасности.

6.15. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные, нерабочие или праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно с уведомлением директора МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска», в сопровождении заместителя директора по безопасности, дежурного администратора, вахтера, сторожа (в ночное время).

7. Сотрудникам, родителям (законным представителям) воспитанникам, посетителям запрещается вносить в здание и на территорию МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска»:

7.1. Огнестрельное оружие (все виды боевого, служебного и гражданского оружия).

7.2. Боеприпасы, взрывчатые вещества (тротил, аммониты, пластиды, порох и т. д.).

7.3. Взрывные устройства, имитационно-пиротехнические и осветительные средства, сигнальные, осветительные, строительные, газовые патроны.

7.4. Газовое, травматическое и пневматическое оружие.

7.5. Холодное оружие (кинжалы, боевые, национальные, охотничьи ножи, иное оружие и предметы режущего, колющего, рубящего, смешанного действия), оружие ударнодробящего действия (кастеты, нунчаки, кистени, металлические ножи, топоры, дротики, механические устройства и т. п.).

7.6. Механические, аэрозольные распылители и другие устройства, снаряженные слезоточивыми или раздражающими веществами, электрошоковые устройства.

7.7. Наркотические и психотропные вещества (за исключением случаев, определенных медицинскими показаниями), одурманивающие и сильнодействующие вещества.

7.8. Легковоспламеняющиеся жидкости (бензин, ацетон и др.).

7.9. Ядовитые и отравляющие вещества, оказывающие токсическое воздействие на организм человека.

7.10. Хозяйственные сумки, чемоданы, громоздкие предметы, различные свертки подозрительного вида, способствующие проносу в здание МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» запрещенных предметов, самодельных взрывных устройств.

7.11. Любые жидкости в стеклянной таре, все виды алкогольных напитков.

7.12. Другие опасные предметы и вещества, которые могут быть использованы в качестве орудия нападения на работников и воспитанников, создающие угрозу их жизни и здоровью.

7.13. В здании МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» запрещается:

- курить в здании и на территории МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска»;
- проводить фото-, кино и видеосъемки без разрешения директора или заместителя директора по безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, 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.
- хранить в здании МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

8. Осмотр вещей посетителей.

8.1. При наличии у посетителей подозрительной ручной клади вахтер МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа - вызывается дежурный администратор МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска», посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое подозрительной ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска».

8.2.В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру подозрительную ручную кладь, отказывается покинуть МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» вахтер (сторож), либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» (руководителя филиала) и (или) заместителя директора по безопасности, и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство тревожной сигнализации.

9. Пропускной режим для транспорта

9.1. Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его осмотра и записи в журнале регистрации автотранспорта.

9.2. Приказом руководителя образовательного учреждения утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

9.3. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза производится перед воротами.

9.4. Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

9.5. Сведения о въезде транспорта на территорию объекта, с указанием принадлежности к организации, марки и типа транспортного средства, сотрудник охранной организации - охранник, заносит в «Журнал допуска транспортных средств». Журнал регистрации автотранспорта

№	Дата	Гос.номер	Наименование организации, к которой принадлежит автомобиль	Цель приезда	Время въезда на территорию ОУ	Время въезда в ОУ	Подпись вахтера	Результат осмотра (примечания)

9.6. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора образовательного учреждения или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

9.7.При ввозе автотранспортом на территорию МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» имущества (материальных ценностей) работник по обеспечению охраны осуществляет осмотр на предмет исключения ввоза запрещённых предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию на основании списков, заверенных руководителем или лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за безопасность.

9.8. Движение автотранспорта по территории МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» разрешено со скоростью не более 5 км/час. Заезд автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется со стороны ул. Барбюса, через ворота, с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения. Ворота для въездов на территорию МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» оснащены замками и упорами, обеспечивающими жесткую фиксацию их створок в закрытом положении.

9.9. Встречу транспортных средств сторонних (подрядных) организаций на посту охраны, их сопровождение до места, определённого в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивает заместитель директора по безопасности, по заявке которого прибыл транспорт.

9.10. При погрузке (выгрузке) материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза сотрудника МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» (заместителя директора по безопасности).

9.11. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность объекта, осуществляется в рабочее время, а в нерабочее время (ночное время с 21:00 до 07:00, выходные и праздничные дни) разрешается только по личному распоряжению директора МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» и заместителя директора по безопасности.

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

9.13. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, транспорт аварийных бригад, машины скорой помощи, полиция и др.) допускаются на территорию беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии, пожара, оказания первой помощи в отношении специальной техники экстренных служб и другого автотранспорта в «Журнале допуска транспортных средств» работником по обеспечению охраны МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» вносится запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

9.14. Транспортные средства УМВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать на территорию объекта в любое время суток, без досмотра, при наличии письменных предписаний. О факте их прибытия работник по обеспечению охраны, вахтер, сторож (в ночное время), немедленно докладывает директору МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска».

9.15 .При допуске на территорию МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» транспортных средств работник по обеспечению охраны образовательной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска».

9.16.Приказом директора МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» допуск транспортных средств на территорию объекта при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

9.17. Внос/вынос товарно-материальных ценностей на закупленные и предназначенные для вноса/воза материальные ценности предъявляются товарно-транспортная накладная и счет-фактура. Заместитель директора по безопасности проверяет наличие и соответствие материальных ценностей, подлежащих вносу (ввозу), с указанными в товарно-транспортной накладной. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание после проведенного досмотра, исключающего проникновение запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.). Вынос (вывоз) материальных ценностей из здания/территории запрещен, в случае необходимости временного выноса материальных ценностей из здания (ремонт, техническое обслуживание и т.д.), они выносятся из здания на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по безопасности, с указанием цели выноса.

Доставка продуктов питания осуществляется через запасной вход (выход) в здание со стороны пищеблока по товаротранспортным накладным в соответствии с согласованными заявками. Пропускной режим осуществляет заведующий производством на пищеблоке.

9.18. Обо всех случаях длительного нахождения в непосредственной близости от образовательного учреждения транспортных средств, вызывающих подозрение, работник охранной организации информирует директора МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» или заместителя директора по безопасности. При необходимости, по согласованию с директором МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» или заместителем директора по безопасности, информирует правоохранительные органы.

9.19. Во всех случаях, не указанных в Положении, либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работник по обеспечению охраны. В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц.

9.20. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.

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

10.1. Пропускной режим в здание МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» на период чрезвычайных ситуаций ограничивается; после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

10.2 Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) утверждается директором МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска».

10.3.По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения прекращается.

10.4.Сотрудники и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.

10.5. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание.

11. . Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно - пропускного режима.

11.1. Работники МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» несут ответственность за:

- невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, антитеррористической защищённости, гражданской обороне, охране жизни и здоровья воспитанников;
- допуск на территорию и в здание МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» посторонних лиц (в том числе родственников, знакомых, друзей и т.п.);
- оставление обучающихся без присмотра;
- халатное отношение к имуществу МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска».

11.2. Ответственность за организацию и обеспечение пропускного режима возлагается на директора.

11.3. Контроль обеспечения внутриобъектового и (или) пропускного режима в здании осуществляет директором МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» и заместителем директора по безопасности.

11.4.Сотрудники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований сотрудника охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение на территории МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска», а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка и т.п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

11.5. Лицо, совершившее противоправное посягательство на имущество либо нарушающее пропускной режим, может быть задержано на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).