

Комитет по делам образования города Челябинска
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Образовательный центр № 7 г. Челябинска»
(МАОУ «ОЦ № 7 г. Челябинска»)

СОГЛАСОВАНО

Решением Совета Учреждения
(протокол от 27.03.2026 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАОУ «ОЦ № 7 г. Челябинска»
от 30.03.2026 № 27

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 34FA678EE6861F151AB65211A21B8229
Владелец: Обруева Ольга Александровна
Действителен: с 06.11.2025 до 30.01.2027

Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Образовательный центр № 7 г. Челябинска»
(далее – Положение)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии 01.11.2024 № 1590-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации» и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников образовательной организации, посетителей, транспортных средств на территорию и в здание Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр № 7 г. Челябинска» (далее – образовательная организация), а также вноса (выноса) материальных ценностей в здание образовательной организации.

2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаях несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

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

4. Регулирование вопросов осуществления пропускного и внутриобъектового режимов и контроль над соблюдением мер антитеррористической защищенности,

пожарной безопасности заместитель директора по безопасности образовательной организации.

5. В настоящем Положении используются следующие термины:

1) дежурный администратор – лицо, назначаемое руководителем образовательной организации из числа работников администрации и (или) педагогических работников, на которое временно (на период дежурства) возлагается обязанность по регулированию образовательно-воспитательного процесса, по вопросам осуществления пропускного и внутриобъектового режимов и по контролю над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности;

2) охранник образовательной организации – работник частной охранной организации, обладающий необходимой подготовкой и правовым статусом для исполнения охранных функций на постах охраны образовательной организации;

3) стационарный пост охраны (рабочее место охранника) – основная рабочая зона (локальная часть поста охраны), в пределах которой охранник образовательной организации исполняет большую часть своей трудовой функции (технический мониторинг уровня угроз и осуществление пропускного режима) и на которой расположены индикаторы технических средств охраны и постовая документация;

4) уязвимые места – критические элементы образовательной организации, в отношении которых в силу их недостаточной защищенности или устойчивости могут быть спланированы и реализованы несанкционированные действия, а также элементы системы физической защиты, преодолевая которые нарушитель может достичь своих целей.

6. Охрана здания и территории образовательной организации осуществляется частной охранной организацией на основании договора на оказание охранных услуг с образовательной организацией и технического задания на оказание охранных услуг.

7. Входные двери и запасные выходы оборудуются электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

8. Эвакуационные выходы оборудуются электромагнитными замками, которые открываются автоматически при сработке пожарной сигнализации.

9. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с заместителем директора по безопасности, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

II. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) В ЗДАНИЕ И НА ТЕРРИТОРИЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ И ИНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

10. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.

11. Стационарные посты охраны в количестве двух мест оборудованы около главного входа в образовательную организацию и имеют следующее оснащение:

- 1) пожарно-охранная сигнализация;
- 2) автономная система оповещения и управления эвакуацией (СОУЭ) при пожаре;
- 3) тревожная кнопка экстренного вызова полиции (КЭВП);
- 4) система контроля и управления доступом (СКУД) – 4 турникета;

5) система видеонаблюдения за входами, помещениями, коридорами здания и территорией образовательной организации;

6) система видео- и аудиоконтроля за классными кабинетами;

7) арочные металлодетекторы и ручные металлоискатели;

8) телефонный аппарат;

9) список телефонов дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательной организации;

10) индикаторы технических средств охраны;

11) пакет документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе постовая документация.

12. Время допуска обучающихся, работников и посетителей в здание образовательной организации регламентируется расписанием занятий, планами внеурочных мероприятий, графиками работ, утвержденными руководителем образовательной организации.

13. Обучающиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по пропускам (персональной бесконтактной карты доступа ЕМ-marine). В случае отсутствия у обучающегося пропуска, он допускается в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации, заместителя руководителя, классного руководителя или дежурного администратора. В случае утери пропуска обучающийся обязан незамедлительно сообщить о случившемся классному руководителю, который обязан в кратчайший срок уведомить службу безопасности образовательной организации для блокировки карты. Перевыпуск пропуска осуществляется за счет средств родителей (законных представителей).

Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

14. Массовый пропуск обучающихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий в установленное расписанием (распорядком) время через стационарный пост охраны в присутствии дежурного администратора. Вход в образовательную организацию начинается за 45 минут до начала первого урока.

Во время массового входа (выхода) обучающихся в образовательную организацию вход родителей (законных представителей) и посетителей в здание и на территорию образовательной организации запрещен.

Выход обучающегося из здания образовательной организации до окончания учебных занятий допускается при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), согласованного с классным руководителем, или с разрешения руководителя образовательной организации или дежурного администратора. В иных случаях выход обучающихся из здания образовательной организации до окончания уроков не допускается.

15. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по пропускам (персональной бесконтактной карте доступа ЕМ-marine). В случае утери пропуска сотрудник обязан незамедлительно сообщить об утере в службу безопасности образовательной организации для блокировки карты. Перевыпуск пропуска осуществляется за счет средств работника.

16. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель

образовательной организации; должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

17. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают охраннику образовательной организации списки посетителей, в том числе родителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители допускаются в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность, без записи в журнале учета посетителей образовательной организации.

18. Вход родителей (законных представителей) в здание образовательной организации возможен в часы приема работников и служб в следующих случаях:

1) по предварительной договоренности на основании служебной записки на имя руководителя образовательной организации;

2) в ином случае с разрешения руководителя образовательной организации, дежурного администратора.

В случае пропуска родителей (законных представителей) в здание образовательной организации по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 настоящего пункта, в журнал учета посетителей образовательной организации вносится соответствующая запись.

19. При входе в образовательную организацию работники, обучающиеся и их родители (законные представители), а также иные посетители в целях контроля за вносимыми предметами и веществами обязаны предъявить личные вещи (ручная кладь) для осмотра.

20. Обучающиеся проходят в здание образовательной организации через арочный металлоискатель или после проверки ручным металлодетектором. Добровольно предъявляют для визуального осмотра содержимое сумок, рюкзаков, портфелей, и иных предметов, которые могут быть использованы для переноски вещей. В случае отказа обучающегося предъявить содержимое для осмотра обучающийся под присмотром охранника находится у поста охраны. Сотрудники, осуществляющие осмотр, незамедлительно информируют руководителя образовательной организации и классного руководителя для проведения проверки и выяснения обстоятельств произошедшего.

21. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами территории образовательной организации. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или заместителя руководителя по безопасности, либо дежурного администратора.

22. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации или заместителем руководителя по безопасности в присутствии руководителя кружка, группы.

23. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с заместителем директора по безопасности, и перемещаются внутри здания в сопровождении дежурного работника образовательной организации или охранника.

24. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропуске и внутриобъектовом режиме, в образовательную организацию не допускаются.

25. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

2) заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

3) военный билет гражданина Российской Федерации;

4) удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;

5) водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

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

27. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание образовательной организации при предъявлении служебного удостоверения обладают сотрудники ФСБ, МВД, МЧС, Следственного комитета, прокуратуры. Их перемещение по образовательной организации осуществляется в сопровождении работника образовательной организации.

28. Допуск в здание образовательной организации представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается только с разрешения руководителя образовательной организации.

29. Допуск в здание образовательной организации лиц, осуществляющих коммерческую и некоммерческую деятельность (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.д.), осуществляется по распоряжению руководителя образовательной организации или его заместителей.

30. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

III. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

31. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании образовательной организации разрешено находиться лицам, категория которых

определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

32. Находиться в здании образовательной организации разрешено в рабочие дни в следующие промежутки времени:

- 1) обучающимся – с 07.15 ч. до 20.00 ч. в соответствии с расписанием занятий, планом внеурочных и внеклассных мероприятий;
- 2) работникам – с 07.00 ч. до 20.00 ч. в соответствии с графиками работы;
- 3) работникам школьной столовой – с 06.00 ч. до 15.00 ч.;
- 4) посетителям – с 08.00 до 18.00 в часы приема работников образовательной организации.

Круглосуточно в образовательной организации могут находиться руководитель и его заместители, а также другие лица на основании приказов по образовательной организации.

33. В здании, служебных помещениях и на территории образовательной организации ведется видеонаблюдение, в учебных кабинетах – видеонаблюдение с записью звука.

34. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкций по пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

35. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- 1) нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- 2) нарушать правила противопожарной безопасности;
- 3) 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;
- 4) совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- 5) совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования технических систем охранной и пожарной сигнализаций;
- 6) находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- 7) курить табак, курительные смеси, электронные сигареты;
- 8) проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации;
- 9) выгуливать собак и других животных;
- 10) использовать пиротехнические или другие взрывоопасные средства;
- 11) разводить костер;
- 12) мусорить;
- 13) осуществлять торговлю;
- 14) проводить несогласованные массовые мероприятия;
- 15) наносить ущерб имуществу образовательной организации;

16) иные действия, нарушающие безопасность образовательной организации.

36. При обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, нарушений общественного порядка и при возникновении других чрезвычайных ситуаций работники, обучающиеся и посетители обязаны немедленно сообщить работнику образовательной организации, работник образовательной организации – руководителю или заместителю руководителя.

37. Охранник образовательной организации осуществляет обход и осмотр территории и здания образовательной организации каждые 4 часа. При осмотре проверяются потенциально опасные участки (объекты), критические элементы. Особое внимание уделяется проверке закрытия окон, дверей, выключения освещения, отсутствия протечек воды в туалетах, а также отсутствия подозрительных предметов, в нерабочее время проверяется нахождение людей в здании. Результаты осмотров заносятся в Журнал обхода и осмотра.

38. В целях обеспечения контроля безопасности образовательного процесса, соблюдения правил внутреннего распорядка, поддержания дисциплины, снижения травматизма в здании образовательной организации в урочное время на переменах организуется дежурство администрации и педагогических работников по графику и в соответствии с инструкциями, утвержденными руководителем образовательной организации.

39. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

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

Вскрытие помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время осуществляется в присутствии представителя администрации школы с составлением акта о вскрытии в произвольной форме.

41. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств, а именно:

1) по решению руководителя образовательной организации доступ или перемещение по территории и в здании образовательной организации могут быть прекращены или ограничены;

2) по решению руководителя образовательной организации дежурный администратор и охранник обязаны:

– при внезапном нападении на образовательную организацию или возникновении массовых беспорядков прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на вход или выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место;

– в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте прекратить допуск всех лиц, до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности действовать согласно инструкции;

– при возгорании на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекратить допуск на объект, осуществлять беспрепятственный выход из здания образовательной организации и выезд с ее территории, до прибытия

аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно инструкции

– в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

42. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения руководителя образовательной организации, сотрудников МВД России, ФСБ России, Росгвардии и МЧС России.

IV. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

43. Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или дежурного администратора.

44. Встречу транспортных средств сторонних организаций, их сопровождение до места, определенного в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивают работники образовательной организации, по инициативе которых прибыл автотранспорт.

45. Транспортные средства прокуратуры, МВД России, ФСБ России, Росгвардии и МЧС России и других государственных надзорных органов имеют право въезжать на территорию образовательной организации при наличии письменных предписаний в сопровождении дежурного. О факте их прибытия дежурный немедленно информирует руководителя образовательной организации или дежурного администратора.

46. При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации в присутствии заместителя директора по административно-хозяйственной части осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

47. Движение транспортных средств по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

48. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

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

49. При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств охранник образовательной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

50. Стоянка транспортных средств на территории образовательной организации запрещена.

51. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию образовательной организации запрещен.

52. Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или дежурного администратора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

V. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА), ВВОЗА (ВЫВОЗА) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

53. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (мебель, оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственным лицом с предварительным информированием руководителя образовательной организации.

В исключительных случаях имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

54. Решение о вносе/выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заместителями директора по административно-хозяйственной части, по учебно-воспитательной, воспитательной работе на основании служебной записки педагогического работника.

55. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации, исключающего пронос запрещенных предметов.

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

В случае отказа от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации приглашает дежурного администратора и вызывает наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

56. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки принимаются дежурным администратором, проверяются охранником и передаются в приемную руководителя образовательной организации

57. Запрещается вход/ внос на территорию образовательной организации:

- 1) домашних животных;
- 2) велосипедов, самокатов и других транспортных средств;
- 3) детских колясок.

57. Запрещается вносить в здание образовательной организации:

- 1) оружие, боеприпасы, а также их муляжи и имитаторы;
- 2) колющие, режущие, ударные и метательные предметы;
- 3) легковоспламеняющиеся, взрывчатые, ядовитые, химические и радиоактивные вещества;
- 4) табачные изделия, алкоголь, наркотики и другие одурманивающие вещества;

5) предметы, которые могут нанести ущерб школьному имуществу (например, лезвия, битое стекло, инструменты для резки и т.д.);

б) иные вещи и предметы, которые могут нарушить безопасность образовательной организации).

VI. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ И ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В ПЕРИОДЫ ИХ ПРОИЗВОДСТВА

58. Виды и график проведения ремонтно-строительных работ на территории и в здании образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность образовательной организации, с обязательным информированием руководства охранной организации.

59. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных (подрядных) организаций пропускаются на территорию и в здание образовательной организации работником по обеспечению охраны образовательных организаций (охранник образовательной организации) для производства ремонтно-строительных и иных работ в соответствии с графиком проведения ремонтно-строительных работ.

60. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных (подрядных) организаций пропускаются на территорию и в здание образовательной организации работником по обеспечению охраны образовательной организации (охранник образовательной организации) для производства ремонтно-строительных и иных работ по по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

61. В случае возникновения аварийной ситуации на территории и (или) здании образовательной организации (повреждение систем электроснабжения, отопления, водоснабжения, водоотведения и др.), требующей безотлагательного решения, пропуск работников аварийных служб осуществляется беспрепятственно в сопровождении руководителя образовательной организации, или заместителем руководителя по административно-хозяйственной работе, или лицом, ответственным за безопасность образовательной организации, или работником по обеспечению охраны образовательной организации.

62. В целях обеспечения беспрепятственного доступа аварийных и спасательных бригад в помещения образовательной организации дубликаты ключей от всех помещений образовательной организации находятся в кабинете заместителя директора образовательной организации по административно-хозяйственной части.

VII. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В КАНИКУЛЯРНЫЕ ПЕРИОДЫ И ПЕРИОДЫ ОТМЕНЫ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ (ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА)

63. В каникулярный период времени и периоды отмены учебных занятий сотрудники образовательной организации допускаются в здание в соответствии с режимом работы работников, установленным приказом руководителя образовательной организации, по пропускам.

64. Обучающиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по пропускам. Встречает обучающихся дежурный учитель.

Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в

образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.