

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

Г.В. Третьякова

Приказ № 184 от 2 июля 2024 года

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение

«Хулимсунтская средняя общеобразовательная
школа с кадетскими и мариинскими классами»

д. Хулимсунт

Березовский район

Ханты-Мансийский АО-Югра

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации
средняя общеобразовательная школа д. Хулимсунт

Березовского района

Общероссийского Профсоюза образования

Т. А. Михова



ПОЛОЖЕНИЕ

«О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАОУ «Хулимсунтская СОШ с кадетскими и мариинскими классами» (структурное подразделение д/с «Комарик») (далее – Положение и Школа соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание Школы, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 (с изменениями и дополнениями от 05.03.2022 г.) «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)», а также ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций».

1.3. Цель настоящего положения – обеспечение общественной безопасности в здании и на территории Школы, предупреждение террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических и иных работников учреждения.

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, воспитанников, работников и посетителей в здания Школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждений, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания организаций.

1.5. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях Школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.6. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима в Школе возлагаются на должностное лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя организации

возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение — на сторожей, охранников (при наличии), иных лиц, у которых указаны данные обязанности в должностной инструкции.

1.7. В школе непосредственная реализация пропускного режима возлагается на: дежурного уборщика, гардеробщика в дневное время будних дней (08:00 – 20:00);

1.8. сторожа – в ночное время будних дней (20:00 – 08:00), по субботам и в выходные дни – посменно (08:00-20:00 и 20:00-08:00).

1.9. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима в структурном подразделении возлагается на:

1.10. дежурного в дневное время будних дней (06:00-18:00);

1.11. сторожа – в ночное время будних дней (18:00 – 06:00), по субботам и в выходные дни – посменно (06:00-18:00 и 18:00-06:00).

1.12. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей Школы, обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей), весь состав педагогов и воспитателей, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров.

1.13. Стационарные посты охраны (пункты пропуска) оборудуются около главного входа в образовательную организацию, оснащаются пакетом документов (данное Положение, инструкции, журналы и т.д.) и необходимыми техническими средствами (средство вывода изображения с камер видеонаблюдения, тревожная кнопка и пр.).

1.14. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя Школы, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие — с разрешения дежурного администратора.

1.15. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.16. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений Школы согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2. Пропускной режим работников, обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание школы осуществляется через центральные ворота школы и центральный вход в здание. Запасные выходы на пропуск открываются только с разрешения директора или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.2. Пропуск работников, воспитанников и посетителей в здание детского сада осуществляется через центральные ворота детского сада и центральные входы в здания групп и здание администрации. Запасные выходы на пропуск открываются только с разрешения директора или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.3. Проход в здания Школы осуществляется строго согласно порядку и времени, указанным ниже в соответствии с категорией посещающего.

2.1.4. В часы, не предусмотренные для прохода любой из категории посещающих:

- В школе все двери должны быть заперты на засов или иное запирающее устройство. При необходимости пройти в здание школы необходимо получить разрешение от директора школы или лица, ответственного за обеспечение антитеррористической безопасности.
- В структурном подразделении во время нахождения детей в группах двери корпусов должны быть закрыты на засов или иное запирающее устройство, основная калитка может быть открыта. Во время прогулок детских групп основная калитка должна быть заперта на замок до момента перемещения детей в свои корпуса и закрытия дверей, за исключением промежутка времени, когда осуществляется вечерний уход детей с родителями.

2.1.5. В Школе осуществляется особый режим открытия и закрытия входных калиток и ворот, указанный в Приложении 2.

2.1.6. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здания Школы может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.7. Пропуск лиц с инвалидностью (включая 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». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Работники школы и детского сада допускаются на территорию и в здания организации без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в школу допускаются директор школы и его заместители.

2.2.3. Все работники учреждения в выходные и праздничные дни могут проходить и находиться в помещениях учреждения только с разрешения руководителя.

2.2.4. Педагогическим работникам рекомендовано прибывать не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий.

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Вход обучающихся в учреждение на учебные занятия осуществляется через центральные ворота школы и центральный вход здания, без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 07:40 до 20:00 в соответствии с расписанием учебных занятий.

2.3.2. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 07:30, остальные обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий.

2.3.3. В случае опоздания на урок обучающийся предоставляет заявление от родителей или справку (направление) от врача. Если опоздание без уважительной причины, то дежурный администратор вносит замечание обучающемуся в дневник.

2.3.4. Выход обучающихся из здания учреждения в учебных целях (занятия по физкультуре, технологии и т.п.), а также на экскурсии или другие мероприятия

осуществляется только в сопровождении сотрудника учреждения, ответственного за данное мероприятие.

2.3.5. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному руководителем учреждения.

2.4. Пропускной режим воспитанников

2.4.1. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации допускаются на территорию и в здания структурного подразделения с 07:15 до 08:15 (прием детей) и с 17:00 до 18:15 (уход детей). В остальное время посещение структурного подразделения осуществляется после согласования с воспитателем (в случае незапланированного ухода ребенка) или лица, к которому направляется родитель (законный представитель).

2.4.2. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в детский сад с разрешения дежурного.

2.4.3. Родители (законные представители) воспитанника, либо другие лица, которые по поручению приводят его в учреждение, должны передать воспитанника воспитателю, а в случае его отсутствия – иному педагогическому работнику, осуществляющему прием воспитанников группы, помощнику воспитателя.

2.4.4. Забирать воспитанника из дошкольного учреждения должны его законные представители. В случае, когда существует объективная причина, по которой они не могут привести или забрать ребенка из учреждения, это могут осуществлять другие лица на основании заявления законных представителей на имя руководителя учреждения.

2.4.5. Запрещается отдавать воспитанников подросткам, которым не исполнилось 16 лет, лицам, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.4.6. В случае исчезновения воспитанника необходимо безотлагательно организовать его поиск, сообщить в правоохранительные органы и его законным представителям.

2.4.7. Проход воспитанников после выхода в учебных целях проводится в сопровождении воспитателя или педагога.

2.5. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся/воспитанников и иных посетителей

2.5.1. Посетители – это все лица, не являющиеся обучающимися, воспитанниками и сотрудниками учреждения. К ним относятся: родители (законные представители) обучающихся/воспитанников, рабочие подрядных организаций, работники вышестоящих организаций, участники открытых мероприятий учреждения и др.

2.5.2. Посетители, кроме родителей (законных представителей) воспитанников детского сада, осуществляют вход в учреждение на основании следующих документов с фиксацией в журнале регистрации посетителей:

- 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.

Сотрудники прокуратуры и правоохранительных органов пропускаются по предъявлению служебного удостоверения, в экстренных случаях без предоставления документов. При наличии у посетителей ручной клади ответственный за пропускной режим предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа посетитель не допускается в учреждение. После записи в журнале регистрации и проверки ручной клади посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении лица, ответственного за пропускной режим, или сотрудника, к которому прибыли посетители.

2.5.3. Педагогические работники, члены администрации учреждения обязаны заранее предупредить ответственного за пропускной режим о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

2.5.4. Не запланированные посещения школы родителями разрешаются после окончания учебных занятий, а в экстренных случаях – во время перемены.

2.5.5. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании учебных занятий, ожидают их на улице или около стационарного поста охранника. Для родителей первоклассников в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.

2.5.6. Вход посетителей на классные собрания, открытые мероприятия учреждения осуществляется по списку, составленному классным руководителем (работником, ответственным за открытое мероприятие) без регистрации данных в журнале учета посетителей в присутствии классного руководителя (работника, ответственного за открытое мероприятие) или лица, ответственного за пропускной режим.

2.5.7. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с руководителем учреждения, без записи в журнале учета регистрации посетителей.

2.5.8. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Школу по служебной необходимости или с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации учреждения и записью в «Журнале учета посетителей».

2.5.9. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, согласованных и подписанных руководителем учреждения.

2.5.10. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя учреждения и действует по его указаниям либо не допускает данное лицо в здание школы.

2.6. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Контроль доступа автотранспорта осуществляют на территорию школы:

- заместитель руководителя учреждения по АХЧ или лицо, ответственное за обеспечение антитеррористической безопасности;
- рабочий в дневное время (08.00 – 20.00);
- сторож в ночное время (20.00 – 08.00).

На территорию детского сада:

- кладовщик или, лицо ответственное за обеспечение антитеррористической безопасности;
- кладовщик;
- рабочий в дневное время (08:00-17:00);
- сторож в ночное время (18:00-06:00).

3.2. Список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию учреждения, согласовывается заблаговременно. Транспорт, заезжающий на территорию школы/детского сада:

- транспорт ЖКХ – по требованию;
- транспорт по вывозу ТБО – школа - Пн., Ср., Пт. – 09.15-09.35;
детский сад – Пн., Ср., Пт. – 9.40-10.00.
- скорая медицинская помощь – по требованию;
- полиция – по требованию;
- автомобили поставщиков – при поставке товаров и продуктов питания.

3.3. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию учреждения и груза производится перед воротами рабочим по КОЗиС, кладовщиком, заместителем директора по АХЧ или лицом, ответственным за обеспечение антитеррористической безопасности.

3.4. Стоянка личного транспорта работников учреждения на территории учреждения осуществляется только с разрешения директора школы в специально отведенном месте.

3.5. Периметральное ограждение школы имеет основной вход, состоящий из ворот и калитки, во время учебного процесса калитки и ворота остаются закрытыми на замок, ключ должен находиться на вахте. Ворота заднего двора всегда должны быть закрытыми, за исключением случаев въезда спец. транспорта.

Периметральное ограждение детского сада имеет основной вход, состоящий из ворот и калитки, во время воспитательного процесса калитки закрываются на замок, ворота находятся в запортом на замке состоянии, ключ должен находиться в административном здании. Вторые ворота всегда должны быть закрытыми, за исключением случаев въезда спец. транспорта.

3.6. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию учреждения без согласования лицо, ответственное за пропускной режим, информирует руководителя учреждения и по его указанию при необходимости – территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности.

4.2. Ручную кладь посетителей дежурный проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный вызывает руководителя и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы/детского сада после проведенного их осмотра.

4.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части школы, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют

право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.6. Ожидаемые пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., проносятся к адресату без досмотра. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации школы.

4.7. Перечень предметов и веществ, запрещенных к проносу (провозу) и применению в организации указан в Приложении 1.

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории школы разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 07:45 до 20:00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам с 07:30 до 20:00;
- работникам столовой с 06:00 до 18:00;
- посетителям с 08:00 до 20:00.

5.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории детского сада разрешено следующим категориям:

- воспитанникам – с 7:30 до 18:30 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам детского сада – с 7:30 до 18:30;
- работникам столовой – с 6:00 до 18:00;
- посетителям – с 07:30 до 19:00.

5.1.3. В любое время в школе/детском саду могут находиться директор школы и его заместители.

5.1.4. Лицо, ответственное согласно приказу за обеспечение антитеррористической безопасности в Школе, по будням минимум один раз в день осуществляет обход территорий и зданий школы с целью выявления нарушений требований антитеррористической безопасности и возможных угроз безопасности.

5.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

В школе/детском саду запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка школы;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора школы;
- курить на территории и в здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Дубликаты ключей от помещений школы хранятся у заместителя директора по АХЧ, детского сада – кладовщика структурного подразделения.

5.3.3. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений школы хранятся у заместителя директора по АХЧ, детского сада – у кладовщика структурного подразделения.

5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся у заместителя директора по АХЧ.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора Школы нахождение или перемещение по территории и к зданиям Школы может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора Школы нахождение или перемещение по территории и в зданиях Школы может быть ограничено.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

7. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

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

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано ответственным за пропускной режим на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

Перечень

предметов, материалов и веществ, запрещенных к проносу (провозу) и применению в МАОУ «Хулимсунтская СОШ с кадетскими и мариинскими классами»

1. Огнестрельное оружие, в том числе травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное, электрическое и конструктивно сходные с оружием изделия, и их составные части:

- предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные устройства);
- оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;
- предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения;
- боеприпасы к оружию и составные части к нему, снаряды, стрелы;
- предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия.

2. Колющее, режущее, рубящее, ударно-раздробляющее, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе:

- ножи всех видов, станки для бритья или лезвия, луки, арбалеты;
- рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов (за исключением случаев использования в учебном процессе) стрелы и дротики, гарпуны и копья;
- ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки;
- промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющее или режущие предметы (за исключением случаев использования в учебно-воспитательном процессе, промышленных и хозяйственных целях организации образования);
- медицинские шприцы (при отсутствии заключения врача).

3. Боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые вещества, в том числе:

- копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств, аэрозольные краски, скипидар;
- фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства;
- спички, зажигалки (за исключением случаев использования в организации образовательного процесса);
- газовые баллончики, содержащие оправляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);
- психоактивные вещества, патогенные биологические агенты;
- табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, электронные системы потребления и жидкости для них;
- алкогольные напитки.

4. Материалы оскорбительного или дискриминационного характера, содержащих нацистскую атрибутику и символику экстремистских организаций, или направленных на дискриминацию любого рода против страны, лица или группы лиц по признаку расы, цвета кожи, этнического, национального или социального происхождения, финансовому состоянию или иного статуса, пола, инвалидности, языка, религии, политических убеждений.

Расписание

открытия (закрытия) дверей центрального входа и калиток для прохода на территорию МАОУ «Хулимсунтская СОШ с кадетскими и мариинскими классами»

Подразделение	Инженерно-технический элемент защиты	День недели	Период нахождения элемента в открытом состоянии
МАОУ «Хулимсунтская СОШ с кадетскими и мариинскими классами»	Центральная калитка	ПН-ПТ	07:30 – 08:30 – прибытие обучающихся 11:50 – 13:00 – семейный обед 16:00 – 17:00 – убытие обучающихся Также открывается согласно расписанию занятий
		СБ	Открывается согласно расписанию занятий
		ВС	Закрыта
	Восточная калитка	ПН-ПТ	07:30 – 08:30 – прибытие обучающихся 11:50 – 13:00 – семейный обед 16:00 – 17:00 – убытие обучающихся Также открывается согласно расписанию занятий
		СБ-ВС	Закрыта
	Центральные ворота	ПН-ВС	Закрыты
	Хозяйственные ворота	ПН-ПТ	07:30 – 08:30 – прибытие обучающихся 11:50 – 13:00 – семейный обед 16:00 – 17:00 – убытие обучающихся Открываются на период прибытия техники для вывоза мусора, а также техники доставки продуктов
		СБ-ВС	Закрыта

	Центральная входная дверь в здание школы	ПН-ПТ	07:30 – 08:30 – прибытие обучающихся 11:50 – 13:00 – семейный обед 16:00 – 17:00 – убытие обучающихся Также открывается согласно расписанию занятий
		СБ	Открывается согласно расписанию занятий
		ВС	Закрыта
	Запасные (эвакуационные) выходы	ПН-ВС	Закрыты
Структурное подразделение МАОУ «Хулимсунтская СОШ с кадетскими и мариинскими классами»	Центральная калитка	ПН-ПТ	07:15 – 08:15 – прибытие обучающихся 17:00 – 18:15 – убытие обучающихся Также открывается согласно расписанию занятий
		СБ-ВС	Закрыта
	Восточная калитка	ПН-ВС	Закрыта
	Центральные ворота	ПН-ВС	Закрыты
	Хозяйственные ворота	ПН-ПТ	Открываются на период прибытия техники для вывоза мусора, а также техники доставки продуктов
		СБ-ВС	Закрыта
	Центральная дверь в административный корпус	ПН-ПТ	Открывается по мере необходимости
		СБ-ВС	Закрыта
	Центральные двери в корпусах детских групп	ПН-ПТ	07:15 – 08:15 – прибытие обучающихся 17:00 – 18:15 – убытие обучающихся Также открываются согласно расписанию занятий и прогулок
		СБ-ВС	Закрыта
Запасные (эвакуационные) выходы	ПН-ВС	Закрыты	
Двери в хозяйственных помещениях	ПН-ВС	Закрыты	