

Принято
на Педагогическом совете школы
Протокол № 8
от «28» декабря 2021 г.



Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МОУ «Средняя школа № 20»

1. Общие положения.

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – 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», Законом от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 №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)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций, общие требования».

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

1.3. 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.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на осуществляющих охранные функции в МОУ «Средняя школа №20», уполномоченные руководителем учреждения:

- дежурный по зданию (вахтер) в дневное время (8.00- 20.00);
- сторож- в ночное время (20.00- 8.00).

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначаются

дежурный администратор и дежурные учителя в соответствии с графиком.

- дежурный администратор (8.00- 16.30 в рабочие дни);
- дежурный учитель (8.00- 16.30 в рабочие дни).

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на учащихся распространяются в части, их касающейся.

1.6. Рабочее место работника, осуществляющего охранные функции в МОУ «Средняя школа №20» оборудовано около главного входа в образовательную организацию и оснащено пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудованы прочными запорами. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие — с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными запорами.

1.9. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

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

2.1. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через пост охраны.

2.2. Калитки для прохода на территорию, а также центральный вход в школу открывается в 07.00 и закрывается в 18.00.

2.3. Лицом, ответственным за пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей:

- журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа);
- на первой странице журнала делается запись о дате его заведения;
- замена, изъятие страниц из журнала запрещены.

3. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию учащихся.

3.1. Учащиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по спискам классов. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

3.2. Массовый пропуск учащихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий, учащиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на

которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность или дежурного администратора.

3.3. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

3.4. Выход обучающихся на уроки, проводимые вне здания школы, осуществляется только в сопровождении учителя.

3.5. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

3.6. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному вахтеру и согласованному с администрацией.

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

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

4. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию сотрудников.

4.1. Пропуск сотрудников на территорию школы осуществляется согласно графику работы сотрудников, составленного на основании Правил внутреннего трудового распорядка школы

4.2. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.3. Педагогическим работникам рекомендовано прибывать за 20 минут до начала учебных занятий.

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

4.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации.

4.6. 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.

5. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию посетителей.

Посетители- это все лица, не являющиеся обучающимися и сотрудниками ОУ. К ним относятся: родители (законные представители) обучающихся, рабочие подрядных

организаций, работники вышестоящих организаций, участники открытых мероприятий ОУ и др.

Посетители осуществляют вход в ОУ на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале посетителей.

Примечание: к документам установленного образца относятся:

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

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

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

5.2. При наличии у посетителей ручной клади ответственный за пропускной режим предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа посетитель не допускается в ОУ.

5.3. После записи в журнале регистрации и проверки ручной клади посетители перемещаются по зданию ОУ в сопровождении лица, ответственного за пропускной режим или педагогического работника, к которому прибыли посетители.

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

5.5. Не запланированные посещения ОУ родителями разрешаются после окончания учебных занятий, а в экстренных случаях - во время перемены.

5.6. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

5.7. Для родителей первоклассников в течении первых 2-х недель учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно с классными руководителями на родительских собраниях.

5.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику, осуществляющему охранные функции в МОУ «Средняя школа №20» списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся (воспитанником) образовательной организации, и документа, удостоверяющего личность.

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

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

5.11. Группы лиц, посещающих ОУ для проверки и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.д., допускаются в здание ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, согласованных и подписанных руководителем ОУ.

5.12. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и стеками, заверенными руководителем образовательной организации.

5.13. При несоблюдении посетителем пропускного режима в ОУ, лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя ОУ и действует по его указаниям, либо применяет устройство тревожно-вызывной сигнализации с целью вызова сотрудников охранного предприятия.

5.14. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений ОУ на предмет выявления подозрительных предметов

5.15. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

5.16. К администрации ОУ (директору и его заместителям) посетители допускаются в отведенные часы по рабочим дням по предварительному согласованию с данным руководителем.

6. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

6.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации или отдельных списков.

6.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители

обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

6.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации:
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных целостей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества:
- курить в здании школы и на территории образовательного учреждения, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных;
- нарушать правила техники безопасности в школе и на пришкольной территории;
- сквернословить;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву или возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством (Конституция РФ, ст. 19 п.2, ст.1 п.2);
- во время перемен бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр, категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию;
- в учебное время пользоваться мобильным телефоном, планшетом, слушать плеер, а также пользоваться другими отвлекающими от занятия предметами;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие (боевое, травматическое, газовое, пневматическое, электрошокеры);

6.4. 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.

6.5. Ключи от всех помещений хранятся на рабочем месте работника, осуществляющего охранные функции.

7. Порядок допуска на территорию транспортных средств.

7.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

7.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) работником, осуществляющим охранные функции, осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

7.3. Машины 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.

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

7.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Журнал допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

7.6. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств работник, осуществляющий охранные функции предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

7.7. Парковка личного транспорта на территории образовательной организации запрещена.

7.8. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работник, осуществляющий охранные функции руководствуется указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

8.1. 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.

8.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра работником, осуществляющим охранные функции, исключающего пронос запрещенных предметов.

8.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного металл детектора или иных ТСО-индикаторов.

8.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации работник, осуществляющий охранные функции по обеспечению охраны образовательных организаций вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.