

Согласовано
Директор ЦОО «Лидер»
В.Н. Ключков
« 09 » января 2025 года



Утверждено приказом
директора МБОУ «Краснозаводская
средняя общеобразовательная школа
№1» № 1
от « 09 » января 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима

в МБОУ «Краснозаводская средняя общеобразовательная школа №1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее 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», Уставом МБОУ «Краснозаводская средняя общеобразовательная школа №1».

1.2. 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, 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 охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте МБОУ «Краснозаводская средняя общеобразовательная школа №1». В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образователь-

ной организации назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

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

1.6. Стационарный пост охраны оборудуются около главного входа в образовательную организацию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в его отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

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

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 здания и на территорию обучающихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей.

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

Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется сотрудниками охраны с 07 час. 00 мин. до 21 час. 00 мин. согласно режиму работы школы, а в ночное время допуск разрешен только для экстренных служб в аварийных случаях для устранения аварий и проверяющих органов после проверки по телефону о направлении сотрудников для проверки дежурной службе МВД и МЧС с оповещением дежурного по ЧОП и заместителя директора, на которого возложена ответственность за безопасность.

2.2. Обучающиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по электронным пропускам. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

2.3. Массовый пропуск учащихся (воспитанников) в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий с 08 час. 00 мин до 08 час. 20 мин. в понедельник и с 08 час. 00 мин. до 08 час. 30 мин. в остальные дни с (исключение составляет, когда обучающийся прибывает на занятия ко 2 уроку, на внеурочные занятия, проводимые в школе, и если обучающий-

ся идет из лечебного учреждения) и после их окончания. В период проведения занятий обучающиеся выходят из здания МБОУ «Краснозаводская средняя общеобразовательная школа №1» с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора, а также под руководством учителя для проведения занятий на улице.

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

2.5. 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. 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.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители заполняют заявку на имя директора (приложение №3) и списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации которые передают работнику охранной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. 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 лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.8. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.9. 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 лицом, на которое в соответствии с прика-

зом образовательной организации возложена ответственность за безопасность (приложение № 2, 3).

2.10. 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.

2.11. 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.

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

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

3.1. Общие требования

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

- обучающимся с 07 час. 30 мин. до 20 час. 30 мин. в соответствии со временем работы кружков, секций;

- педагогическим, административным и техническим работникам с 07 час. 00 мин. до 21 час. 00 мин.;

- работникам столовой с 05:00 до 15:30;

- посетителям с 15 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

3.2. В любое время в школе могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора школы.

3.3. Лица, имеющие разрешение могут находиться в здании и на территории школы. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по школе в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

3.4. Правила соблюдения внутриобъектового режима

3.4.1. В помещениях и на территории образовательной организации 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, в том числе и электронные сигареты;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, 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;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.5. 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.

3.6. Внутриобъектовый режим основных помещений.

3.6.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются (ответственными за кабинеты) на соответствие требованиям безопасности, проводится влажная уборка и закрываются.

3.6.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) сотрудником ЧОП. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными охранниками под подпись в журнале приема и сдачи ключей.

3.6.4. Ключи от запасных выходов (входов), хранятся в помещении поста охраны, выдаются сотрудником ЧОП под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

3.7. Внутриобъектовый режим специальных помещений.

3.7.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (кабинета директора, кабинетов заместителей директора, бухгалтерии, серверная, компьютерные классы, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

3.7.2. Ключи от специальных помещений хранятся на poste охраны в опечатанных тубусах.

3.7.3. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного охранника и представителя

администрации школы с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

3.8. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

3.8.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.

3.8.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено.

3.8.3. 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 разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств.

4.1. 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.

4.2. 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. По прибытию автомашины, сверить номера согласно, утвержденного Заказчиком списка, сделать запись в журнале учёта регистрации автотранспорта.

4.3. 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 или места выгрузки продуктов с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации бес-

препятственно с уведомлением лица на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник организации осуществляющей охрану образовательной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники организации осуществляющей охрану образовательной организации руководствуются 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.

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

5.1. 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.

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

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов (приложение №1), а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник организации осуществляющей охрану образовательной организации вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Порядок действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

6.1. По установленному сигналу оповещения все учащиеся школы, посетители, сотрудники эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящемся в помещении школы на видном и доступном для всех месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации им организуется беспрепятственный пропуск в здание школы.

6.2. Сотрудник охраны в максимально короткий срок освобождает проход для эвакуации людей из здания:

- открывает ограждения системы «Антипаника»;
- открывает все входные двери;
- производит механическую разблокировку турникетов;
- контролирует процесс эвакуации, пресекает панику и давку на выходе;
- оказывает содействие специализированным службам, прибывшим в школу

6.3. После устранения чрезвычайной ситуации сотрудник охраны приводит СКУД в рабочее состояние.

7. Ответственность.

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), 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 дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

Заместитель директора



С.Н. Смирнов

**Перечень
предметов, материалов и веществ, запрещенных
к проносу (провозу) и использованию
в МБОУ «Краснозаводская средняя общеобразовательная школа №1»**

1. Огнестрельное оружие, в том числе травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное, электрическое и конструктивно сходные с оружием изделия, и их составные части (за исключением случаев использования в учебно-воспитательном процессе):

- 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 (за исключением случаев использования в учебно-воспитательном процессе и хозяйственных целях организации образования), в том числе:

- ножи всех видов, станки для бритья или лезвия, луки, арбалеты;

- рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов 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;

- 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 (за исключением случаев использования в учебно-воспитательном процессе), аэрозольные краски, скипидар (за исключением случаев использования в хозяйственных целях организации образования);

- фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства;

- спички, зажигалки;

- 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.

Заместитель директора



С.Н. Смирнов

Приложение №2
к положению об организации пропускного режима

Форма заявки
на пропуск посетителя
МБОУ «Краснозаводская средняя общеобразовательная школа №1»

Директору МБОУ «Краснозаводская средняя общеобразовательная школа №1» Домущей Людмиле Павловне

Прошу Вашего разрешения дать указание на пропуск « ____ » ____ 20 ____
г. родителю _____

фамилия, имя, отчество посетителя

для посещения № ____ кабинета в связи с _____

Принимающее лицо _____
контактный телефон: _____

подпись фамилия, имя, отчество

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №3
к положению об организации пропускного режима

Форма

служебной записки руководителя структурного подразделения
МБОУ «Краснозаводская средняя общеобразовательная школа №1»
организатора мероприятия с массовым пребыванием обучающихся,
работников на допуск участников и посетителей
в МБОУ «Краснозаводская средняя общеобразовательная школа №1»

Директору МБОУ «Краснозаводская средняя общеобразовательная шко-
ла №1» Домущей Людмиле Павловне

Прошу Вас обеспечить доступ участников _____

название мероприятия

в кабинет № _____ «__» _____ 20__ г. в
_____ в количестве _____ человек.

наименование структурного подразделения

Организатор мероприятия _____

Начало мероприятия: _____ ч. _____ мин. Окончание: _____ ч. _____

мин.

Фамилия, имя, отчество ответственных лиц, их должность, контактные
телефоны:

1. _____

2. _____

3. _____

Приложение:

- список участников

должность руководителя, наименование структурного подразделения

подпись

«__» _____ 20__ г.