

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности директора
МБОУ «СОШ №5»

_____ А.М.Ахметова

«___» _____ 2022г.

Положение

о пропускном и внутри объектовом режимах в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №5 «Многопрофильная»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутри объектовом режимах в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №5 «Многопрофильная» (Далее – Положение и образовательная организация) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08. 2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации», ГОСТ Р58485-2019 введенным в действие 01.09.2019г. и устанавливает порядок допуска обучающихся, работников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.3. Внутри объектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической и пожарной безопасности.

1.4. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех участников образовательного процесса и посетителей.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательного учреждения, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – охранника ЧОП.

1.6. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутри объектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка из числа заместителей директора образовательного учреждения назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.7. На время обхода территории образовательного учреждения (через каждые 2 часа) или пропуска автотранспорта дежурный администратор выполняет обязанности охранника.

1.8. Рабочее место охранника ЧОП оборудуется около главного входа в образовательное учреждение и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутри объектового режимов, в том числе образцами документов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.9. Входные двери оборудуются прочными замками, а запасные (эвакуационные) выходы на внутренних щеколдах. Запасные выходы открываются для проведения эвакуационных мероприятий, а также в иных необходимых случаях с разрешения директора образовательного учреждения, либо лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.10. Все строительные, ремонтные и монтажные работы в здании и на территории образовательного учреждения согласовываются с заместителем директора по административно-хозяйственной работе, с обязательным информированием директора образовательного учреждения.

1.11. Пропускной режим в образовательном учреждении:

1.11.1. По зданию 29 (школа) осуществляется:

- в рабочие дни с 07.30 до 19.30 охранником ЧОП в присутствии дежурного администратора (заместителя директора);

- в соответствии Постановления Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 1006 (п.24) в целях обеспечения пропускного и внутри объектового режимов, исключения бесконтрольного пребывания на территории образовательного учреждения посторонних лиц установлен следующее время открытия (закрытия) входных калиток: - открытие: 07.00 час; - закрытие: 20.00 час.

- в период с 01 июля по 31 августа и в выходные дни проход на территорию образовательного учреждения осуществляется через центральную калитку по ул. Гагарина.

Данные функции возложены: в рабочее время на дворника, в выходные и праздничные дни на сторожа.

1.11.2. По зданию 28 (дошкольное отделение) осуществляется через центральную калитку:

- в рабочие дни с 07.00 до 08.00 через индивидуальные входы в группы (только для воспитанников в сопровождении родителей (законных представителей)). С 08.00 до 19.00 пропуск в здание учреждения осуществляется охранником ЧОП в присутствии дежурного администратора (заместителя директора) только через центральный вход;

- в выходные дни проход на территорию образовательного учреждения осуществляется через центральную калитку и только через центральный вход.

Данные функции возложены: в выходные и праздничные дни на сторожа.

2. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) В ЗДАНИЕ И НА ТЕРРИТОРИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ УЧАЩИХСЯ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ), ПОСЕТИТЕЛЕЙ, СОТРУДНИКОВ, РАБОТНИКОВ И ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА ОБСЛУЖИВАЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

2.1. Порядок прохода в здание образовательного учреждения учащихся (по зданию 29):

2.1.1. Проход учащихся 5-11 классов в образовательное учреждение осуществляется только через центральный вход по электронным пропускам.

2.1.2. Проход учащихся 1-4 осуществляется с 07.30 до 08.30 и с 11.00 до 14.10 осуществляется через вход в блок начальной школы по электронным пропускам. Проход учащихся 1-4 классов с 08.30 до 11.00 и с 14.10 до 17.00 только через центральный вход по электронным пропускам.

2.1.3. Во время учебного процесса все выходы закрыты на внутренние щеколды.

2.2. Порядок прохода в здание образовательного учреждения воспитанников (по зданию 28):

2.2.1. Проход воспитанников в сопровождении родителей с 07.00 до 08.00 через индивидуальные входы в группы.

2.2.2. Проход воспитанников в сопровождении родителей с 08.00 до 19.00 через центральный вход.

2.3. Порядок прохода в здание образовательного учреждения родителей (законных представителей) и иных посетителей (по зданию 29):

2.3.1. Родители (законные представители) провожают детей до входа в здание образовательной организации, далее обучающиеся следуют в гардероб и на уроки самостоятельно.

2.3.2. При возникновении обстоятельств, когда родителям (законным представителям) необходимо или рекомендовано забрать ребенка из образовательной организации (медицинские показания, семейные обстоятельства) они пропускаются в здание образовательной организации во время образовательного процесса осуществляется через арочный металлодетектор по документам, удостоверяющим личность, служебным и водительским удостоверениям с записью в «Журнале регистрации посетителей». Обязательное сопровождение по зданию дежурным администратором или педагогическим работником к которому прибыл посетитель и обратно до выхода.

2.3.3. В случае приглашения родителей (законных представителей) обучающихся по инициативе администрации, время посещения устанавливается по договоренности. Пропуск родителей (законных представителей) в здание образовательной организации осуществляется через арочный металлодетектор по документам, удостоверяющим личность, служебным и водительским удостоверениям с записью в «Журнале регистрации посетителей». Обязательное сопровождение по зданию дежурным администратором или педагогическим работником к которому прибыл посетитель и обратно до выхода.

2.3.4. Встреча (ожидание) обучающихся по окончанию уроков осуществляется за пределами здания образовательного учреждения.

2.3.5. Родители (законные представители) сопровождают воспитанников дошкольных образовательных учреждений (далее воспитанники) для занятий по подготовке к школе к установленному времени, определяемому расписанием занятий до электронной проходной. Пропуск родителей (законных представителей) в здание образовательной организации осуществляется по документам удостоверяющим личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей».

2.3.6. Встреча родителей (законных представителей) с педагогами осуществляется после завершения основного образовательного процесса, по предварительной договоренности с педагогами. Пропуск в здание образовательной организации, производится через арочный металлодетектор по документам, удостоверяющим личность, служебным и водительским удостоверениям с записью в «Журнале регистрации посетителей». Обязательное сопровождение по зданию дежурным администратором или педагогическим работником к которому прибыл посетитель и обратно до выхода.

2.3.7. Проход родителей (законных представителей) на классные собрания, классные часы осуществляется через арочный металлодетектор по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением по документам, удостоверяющим личность, служебным и водительским удостоверениям без регистрации данных в «Журнале учета посетителей».

2.3.8. При наличии у обучающихся, родителей (законных представителей) и посетителей крупногабаритной ручной клади проводятся обязательные визуальные досмотровые мероприятия. В случае отказа – обучающийся, родитель (законный представитель) или посетитель не допускается в образовательное учреждение. В отношении обучающихся, родителей (законных представителей) или посетителей информация о не допуске сообщается дежурному администратору и директору (в случае ее отсутствия исполняющему обязанности директора).

2.3.9. В случае если родитель (законный представитель) и посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение, охранник ЧОП либо дежурный администратор, вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.3.10. В образовательное учреждение НЕ ДОПУСКАЮТСЯ лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, агрессивно настроены, имеющие явные признаки инфекционных заболеваний, угрожающих здоровью участников образовательного процесса и посетителям.

2.3.11. Нахождение участников образовательного процесса и посетителей в здании образовательного учреждения после 19.00 ЗАПРЕЩАЕТСЯ за исключением дней, когда проводятся родительские собрания и консультации, а также проводятся массовые мероприятия в соответствии Плана воспитательной работы образовательного учреждения.

2.3.12. Нахождение на территории и в здании образовательного учреждения посетителей с домашними животными ЗАПРЕЩАЕТСЯ.

2.4. Порядок прохода в здание образовательного учреждения родителей (законных представителей) и иных посетителей (по зданию 28):

2.4.1. В случае приглашения родителей (законных представителей) обучающихся по инициативе администрации, время посещения устанавливается по договоренности. Пропуск родителей (законных представителей) в здание образовательной организации осуществляется через ручной металлодетектор по документам, удостоверяющим личность, служебным и водительским удостоверениям с записью в «Журнале регистрации посетителей». Обязательное сопровождение по зданию дежурным администратором или педагогическим работником к которому прибыл посетитель и обратно до выхода.

2.4.2. Встреча родителей (законных представителей) с педагогами осуществляется после завершения основного образовательного процесса, по предварительной договоренности с педагогами. Пропуск в здание образовательной организации, производится через ручной металлодетектор по документам, удостоверяющим личность, служебным и водительским удостоверениям с записью в «Журнале регистрации посетителей». Обязательное сопровождение по зданию дежурным администратором или педагогическим работником к которому прибыл посетитель и обратно до выхода.

2.4.3. Проход родителей (законных представителей) на родительские собрания, осуществляется через ручной металлодетектор по списку, составленному и подписанному воспитателем с предъявлением по документам, удостоверяющим личность, служебным и водительским удостоверениям без регистрации данных в «Журнале учета посетителей».

2.4.4. При наличии у родителей (законных представителей) и посетителей крупногабаритной ручной клади проводятся обязательные визуальные досмотровые мероприятия. В случае отказа – обучающийся, родитель (законный представитель) или посетитель не допускается в образовательное учреждение. В отношении родителей (законных представителей) или посетителей информация о не допуске сообщается дежурному администратору и директору (в случае ее отсутствия исполняющему обязанности директора).

2.4.5. В случае если родитель (законный представитель) и посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение, охранник ЧОП либо дежурный администратор, вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.4.5. В образовательное учреждение НЕ ДОПУСКАЮТСЯ лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, агрессивны настроены, имеющие явные признаки инфекционных заболеваний, угрожающих здоровью участников образовательного процесса и посетителям.

2.4.6. Нахождение участников образовательного процесса и посетителей в здании образовательного учреждения после 19.00 ЗАПРЕЩАЕТСЯ за исключением дней, когда проводятся родительские собрания и консультации, а также проводятся массовые мероприятия в соответствии Плана воспитательной работы образовательного учреждения.

2.4.7. Нахождение на территории и в здании образовательного учреждения посетителей с домашними животными ЗАПРЕЩАЕТСЯ.

2.5. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию образовательного учреждения специалистов и работников обслуживающих организаций:

2.5.1. Должностные лица органов государственной власти и местного самоуправления допускаются в образовательное учреждение через арочный металлодетектор по документам, удостоверяющим личность, служебным и водительским удостоверениям с записью в «Журнале регистрации посетителей».

2.5.2. Специалисты обслуживающих организаций допускается через арочный металлодетектор по документам, удостоверяющим личность, служебным и водительским удостоверениям с записью в «Журнале регистрации посетителей».

2.5.3. Педагогический состав и технический персонал, входящий в штат образовательного учреждения и персонал пищеблока допускается в образовательное учреждение по электронному пропуску.

2.5.4. Работники и технический персонал обслуживающих организаций пропускаются на территорию и в здание образовательного учреждения через арочный металлодетектор по документам, удостоверяющим личность, служебным и водительским удостоверениям с записью в «Журнале регистрации посетителей». Контроль за их деятельностью возлагается: в рабочее время на охранника ЧОП или дежурного администратора (заместителя директора согласно графика дежурства), во вне рабочее время - на сторожа.

2.5.5. Лицам, осуществляющим дежурство в выходные и праздничные дни - по графику дежурства, определенным приказом директора образовательного учреждения.

2.5.6. Персонал (электрики, сантехники, специалисты по обслуживанию систем видеонаблюдения и пожарной сигнализации), обслуживающий образовательное учреждение, для устранения возможной «ЧС» - по списку, согласованному с директором образовательного учреждения и заместителем директора по административно-хозяйственной работе через арочный металлодетектор по документам, удостоверяющим личность, служебным и водительским удостоверениям без записи в «Журнале регистрации посетителей».

2.5.7. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, пропуска на территорию и в здание образовательного учреждения родителей (законных представителей) и посетителей охранник ЧОП или дежурный администратор образовательного учреждения руководствуется указаниями директора образовательного учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале.

3. ПОРЯДОК ПРОПУСКА АВТОТРАНСПОРТА

3.1. На время пропуска автотранспорта дежурный администратор выполняет обязанности охранника.

3.2. Пропуск автотранспорта на территорию образовательного учреждения осуществляется после его осмотра и записи в «Журнале регистрации автотранспорта» охранником ЧОП или сторожем в ночное время.

3.3. Список автомобильного транспорта, которому разрешен въезд на территорию образовательного учреждения, утверждается директором и скрепляется печатью.

3.4. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществляется через центральные ворота.

3.5. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза производится охранником ЧОП или сторожем в ночное время.

3.6. Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на территории образовательного учреждения ЗАПРЕЩЕНА.

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

3.8. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, охранник ЧОП информирует руководителя образовательного учреждения (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

3.9. Контроль за работой транспортных средств на территории образовательного учреждения возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

3.10. Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения 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.

3.11. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи и полиции допускаются на территорию образовательного учреждения беспрепятственно.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Журнале регистрации автотранспорта» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

3.12. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств вахтер образовательного учреждения руководствуется указаниями директора образовательного учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале.

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

4.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

4.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после досмотровых мероприятий охранником ЧОП, исключающего пронос запрещенных предметов.

4.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, им предлагается добровольно предъявить к осмотру выносимые предметы.

4.4. В случае отказа посетителя предъявить к осмотру выносимые вещи, охранник ЧОП вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

5. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

5.1. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на ее территории.

5.2. В помещениях и на территории образовательного учреждения **ЗАПРЕЩЕНО:**

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательного учреждения;
- 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 ценностей 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 том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных;
- использовать любые пиротехнические изделия.

5.3. Все помещения образовательного учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно приказу директора образовательного учреждения. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери, отключать электрооборудование.

5.4. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны.

5.5. Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, его заместителей, специалиста по кадрам и начальника хозяйственного отдела) хранятся на стационарном посту охраны.

6. Ответственность

6.1. Работники образовательной организации, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к дисциплинарной

ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Обучающиеся, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к ответственности в соответствии с Уставом образовательной организации.

6.3. Лицо, нарушившее пропускной и внутри объектовый режимы, может быть задержано охранником ЧОП или его заместителями (дежурным администратором) на месте правонарушения и затем передано в полицию.

Лист ознакомления
с Положением о пропускному и
внутри объектового режимах
в МБОУ «СОШ №5»

С Положением ознакомлен (а):

- | | | | |
|----------------------|-------|----------------|---------|
| 1. Ахметова А.М. | _____ | « ____ » _____ | 2022 г. |
| 2. Коноваленко С.А. | _____ | « ____ » _____ | 2022 г. |
| 3. Загородняя Е.В. | _____ | « ____ » _____ | 2022 г. |
| 4. Фролова Н.И. | _____ | « ____ » _____ | 2022 г. |
| 5. Сильвестрова Л.В. | _____ | « ____ » _____ | 2022 г. |
| 6. Фетисова О.В. | _____ | « ____ » _____ | 2022 г. |
| 7. Саломатина Н.А. | _____ | « ____ » _____ | 2022 г. |
| 8. Полянская Т.С. | _____ | « ____ » _____ | 2022 г. |
| 9. Шамрицкая В.В. | _____ | « ____ » _____ | 2022 г. |
| 10. Кречетова И.Е. | _____ | « ____ » _____ | 2022 г. |
| 11. Саранова С.С. | _____ | « ____ » _____ | 2022 г. |
| 12. Резничук А.В. | _____ | « ____ » _____ | 2022 г. |
| 13. Дарцаева О.В. | _____ | « ____ » _____ | 2022 г. |
| 14. Матвеев Р.Ю. | _____ | « ____ » _____ | 2022 г. |
| 15. Вахотина Н.И. | _____ | « ____ » _____ | 2022 г. |
| 16. Дуксина Т.А. | _____ | « ____ » _____ | 2022 г. |
| 17. Перышкина Л.А. | _____ | « ____ » _____ | 2022 г. |
| 18. Березюк А.В. | _____ | « ____ » _____ | 2022 г. |
| 19. Марданова Г.С. | _____ | « ____ » _____ | 2022 г. |
| 20. Кошкарев С.В. | _____ | « ____ » _____ | 2022 г. |