Согласовано
Председатель профкома
_____ Л.И. Симакова
31.09.2022

Утверждаю
Директор
_____ С.В. Егоров
Приказ № 75/1
31.09.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «Еласовская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р Росстандарта от 09.08.2019 № ГОСТ Р 58485-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», утвержденного и введенного в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019 г. № 492ст и требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), принятых Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Еласовская СОШ» (далее – ОУ), посетителей на его территорию и в здание.

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

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

1.4.Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на преподавателя ОБЖ на которого в соответствии с приказом директора ОУ возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на дежурных техслужащих с дневное время и сторожей-вахтеров в ночное время. Пост установлен напротив главного входа. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и

внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора ОУ и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.
1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников ОУ, и доводится до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части их касающейся.
1.6. Входные двери оборудованы замками, запасные выходы оборудованы запорами. Запасные выходы открываются с разрешения директора ОУ, лица, на которое в соответствии с приказом директора ОУ возложена ответственность за безопасность (далее – преподаватель ОБЖ), а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.
1.8. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.
1.9. Все работы при ремонтно-строительных мероприятиях здания или реконструкции действующих помещений ОУ согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность.

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

2.1. Проход в здание ОУ и выход из него осуществляются только через стационарный пост. Начало занятий в школе в 9.00 минут.
Обучающиеся допускаются в здание школы с 08 часов 00 минут. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 08 часов 50 минут. Ворота находятся в закрытом положении, открытие их организуется только при необходимости. В отдельных случаях по приказу директора ОУ занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
2.2. Обучающиеся допускаются в здание ОУ в установленное время. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в ОУ с разрешения директора, либо дежурного администратора.
2.3. Массовый пропуск обучающихся в здание ОУ осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах с учетом рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в ОУ и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом директора ОУ возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся, а также личного разрешения представителя администрации.
2.4. Сотрудники ОУ допускаются в здание по спискам, учитываемом в табеле учета рабочего дня.
2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ОУ: директор школы, заместитель

директора школы, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в ОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность.

2.8. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию или в сопровождении ответственного за проведение мероприятия.

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 директором ОУ либо с лицом, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность.

2.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в ОУ не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся у дежурного администратора.

2.10.1. Передвижение посетителей в здании школы осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного администратора.

2.10.2. Нахождение участников образовательного процесса на территории школы после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения директора ОУ запрещается.

2.10.3. Рабочим по комплексному обслуживанию здания разрешено находится в здании школы в рабочие дни до 21.00.

2.10.4. Ежедневно в течение рабочего времени дежурные техслужащие и в ночное время сторожа-вахтеры проводят обход территории школы.

2.12. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию 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.

2.13. 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. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании ОУ разрешено лицам, категория которых определена в приказе по ОУ
3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ОУ и на его территории.
3.3. В помещениях и на территории ОУ запрещено:
- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня ОУ;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, 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.
3.4. Все помещения ОУ 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.
3.5. Ключи от всех помещений хранятся в приемной директора ОУ.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию ОУ осуществляется с разрешения директора ОУ или лица, на которое в соответствии с приказом ОУ, возложена ответственность за безопасность. При ввозе автотранспортом на территорию ОУ имущества (материальных ценностей) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.
4.2. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у основного входа с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.
4.3. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию ОУ беспрепятственно.
4.4. При допуске на территорию ОУ автотранспортных средств дежурные техслужащие ОУ предупреждают водителя о соблюдении мер безопасности при движении.
4.5. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств

ответственные за безопасность руководствуются указаниями директора ОУ или лица, на которое в соответствии с приказом директора ОУ 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. Вынос имущества (материальных ценностей) из здания ОУ проводится в соответствии с приказом директора ОУ.
5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра ответственными за безопасность ОУ, исключающего пронос запрещенных предметов.
В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.
В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов ответственное лицо ОУ вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

С положением ознакомлены: