Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол от «03» июля 2024 г № 15

Утверждено
и введено в действие приказом
директора школы
«03» июля 2024 г № 19

Ирина Камаева

Подписан: Ирина Камаева
DN: C=RU, O="МОУ ""Солнечная средняя общеобразовательная школа""", CN=Ирина Камаева, E=solnshcool@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: п. Солнечный
Дата: 2024-07-04 12:24:16
Foxit Reader Версия: 9.7.2

Директор школы: И.Г. Камаева

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪКТОВОМ РЕЖИМАХ
МОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа»

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», Уставом МОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа» (далее - школа).

1.2. Положение устанавливает порядок допуска обучающихся и их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей на территорию школы, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в образовательной организации.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся и их родителей (законных представителей), сотрудников и работников подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов), а также третьих лиц, намеревающихся посетить образовательную организацию (далее - посетители) на территорию и в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

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

1.5. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок пропуска учащихся, сотрудников школы, посетителей в здание школы, проноса материальных ценностей в здание или из здания школы, а также антитеррористической защищенности.

1.6. Выполнение требований Положения обязательно для всех сотрудников, работающих в школе, учащихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории школы или по иным причинам находящихся на территории школы.

1.7. Организация и контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательного процесса в школе возлагается на директора школы, администрацию. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательного процесса и распорядка дня из числа заместителей директора, административного состава назначается дежурный администратор.

1.8. Пропускной режим в рабочие дни с 07 часов 30 минут до 19 часов 30 минут осуществляет охранная организация на основании муниципального контракта на оказание

охранных услуг, администрация школы. В рабочие дни с 19 часов 30 минут до 07 часов 30 минут и в выходные дни пропускной режим осуществляют сторожа школы.
1.9. Эвакуационные выходы открываются при возникновении ЧС в ручном режиме. На период открытия эвакуационного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее. Эвакуационные выходы в зданиях не должны иметь запоров, препятствующих их свободному открыванию изнутри без ключа.
1.10. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений объекта согласовываются с директором, администрацией школы, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2. РЕЖИМ РАБОТЫ ШКОЛЫ

2.1. Школа работает в две смены по пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье.
2.2. Режим работы: понедельник – пятница с 07 часов 30 минут до 19 часов 30 минут.
2.3. Режим работы администрации школы: понедельник – пятница с 08.00 до 17.00 часов.
2.4. Директор и администрация школы проводят прием граждан в часы приема.
2.5. Время учебных занятий: с 08.00 до 16.00 часов;
2.6. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни вход в школу запрещен (либо по особому распоряжению директора школы, администрации).
2.7. Охрана здания и территории школы, пропускной режим в здании осуществляется ежедневно:
- с 07.30 часов до 19.30 часов – сотрудниками образовательной организации;
- с 19.30 часов до 07.30 часов – сторожами школы согласно их графику дежурств.

3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ

3.1. Учащиеся прибывают в школу с 08 часов 45 минут.
3.2. Учащиеся дежурного класса 1 смены должны прибыть в школу в 08.30 часов.
3.3. Вход в здание школы осуществляется через центральные входные двери.
3.4. Выход учащихся из школы на экскурсии, по иным основаниям, осуществляется на основании приказа, в сопровождении учителя.
3.5. Учащиеся, посещающие кружки, секции и другие внеклассные мероприятия допускаются в школу согласно списку и расписанию занятий.
3.6. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.
3.7. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, дежурному учителю, классному руководителю, директору школы.

4. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ

4.1. Дежурный администратор выясняет цель прихода родителей (законных представителей). Если целью является ожидание ребенка до окончания уроков, то родители (законные представители) вправе ожидать ребенка на 1 этаже школы. Родители, провожающие или встречающие своих детей, не проходят дальше поста вахты.
4.2. Если родителю (законному представителю) необходимо пройти для беседы к сотруднику или директору школы, то родитель звонит тому или иному лицу по телефону, договаривается о встрече. Сотрудник школы, учитель встречает родителей (законных представителей) и сопровождает до места назначения. Родители (законные представители) проходят в здание школы и в этом случае предоставляют документ, удостоверяющий личность родителя, гардеробщица фиксирует его данные, время прибытия, к кому направляется, сотовый телефон в журнале установленной формы (журнал посещения школы), а также просит показать ручную кладь и личные вещи добровольно. В случае отказа предоставить документ, удостоверяющий личность или показать ручную кладь и личные вещи добровольно сотрудники школы, администрация школы вправе не пропустить родителей (законных представителей) в школу.

4.3. С учителями родители (законные представители) встречаются на родительских собраниях или индивидуально в назначенное время. В экстренных случаях - после уроков или во время перемены.

5. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

5.1. Педагогический состав прибывает в школу за 15 минут до начала занятий.
5.2. Учителя начальных классов прибывают в школу с учётом времени, необходимого для встречи детей в классе, не позднее 15 минут до начала учебных занятий. По окончанию занятий учитель передаёт детей встречающим их родителям, либо отпускает ребенка самостоятельно пойти домой, при этом предварительно данное действие должно быть согласовано с родителями.
5.3. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы.
5.4. Вход в здание школы осуществляется через центральный вход школы.
5.5. Директор школы, администрация имеют допуск в школу в любое время суток.
5.6. Другие сотрудники, не указанные в п. 5.5 Положения, могут находиться в помещении школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, при наличии приказа, распоряжения директора школы, служебной записки, согласованной с администрацией школы.
5.7. Учителя, администрация школы обязаны заранее предупредить гардеробщика школы, дежурного администратора, дежурного уборщика служебных помещений, сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями, посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

6. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ

6.1. Лица, посещающие школу по личным вопросам или служебной необходимости проходят в здание школы через центральный вход школы. Сотрудник школы встречает лиц, посещающих школу и сопровождает до места назначения. Гардеробщица или дежурный уборщик служебных помещений, в этом случае, просит предоставить документ, удостоверяющий личность родителя: фиксирует его данные, время прибытия, к кому направляется, сотовый телефон в журнале установленной формы (журнал посещения школы), а также просит показать ручную кладь и личные вещи добровольно. В случае отказа предоставить документ, удостоверяющий личность или показать ручную кладь и личные вещи добровольно сотрудники вахты, администрация школы вправе не пропустить лиц, посещающих школу.
6.2. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы по приказу директора школы, по списку участников и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
6.3. При посещении несовершеннолетними внеурочных занятий, кружков, секций, в том числе занятий в арендуемых помещениях (в соответствии с договором об аренде) проход осуществляется по утверждённым спискам предоставленным организацией, осуществляющей аренду помещений. Родители (законные представители) сопровождают детей до центрального входа в здание. Вход в здание школы родителей (законных представителей) в экстренных случаях осуществляется в сопровождении сотрудника охраны, в соответствии с требованиями Положения.
6.4. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в рабочее время, в ночное время, выходные, нерабочие или праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно по согласованию с директором школы, в сопровождении завхоза школы, дежурного администратора,сторожа, дежурного сотрудника.
6.5. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом

беспрепятственного прохода на территорию и в здание образовательного образовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. На основании ст.22 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» - прокурор при осуществлении возложенных на него функций вправе, в том числе при предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно входить на территорию и помещение школы. На основании ст.13 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции» - сотрудник полиции, при предъявлении служебного удостоверения при исполнении служебных обязанностей имеют право беспрепятственного прохода на территорию и в помещения школы.

6.6. Лица, не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, на объект не допускаются. При необходимости, им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения.

6.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей и других чрезвычайных ситуаций в здании школы сотрудники охранной организации, сторожа, сотрудники школы применяют КТС (кнопку тревожной сигнализации) для экстренного вызова наряда Росгвардии.

6.8. В случае незаконного проникновения в здание школы сторожа, сотрудники школы, предпринимают попытку к задержанию лица, совершившего незаконное проникновение и применяют КТС (кнопку тревожной сигнализации) для экстренного вызова наряда Росгвардии.

7. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ АВТОТРАНСПОРТА

7.1 Въезд автотранспорта на территорию школы контролирует сторож (вахтер) на стационарном посту, при въезде на территорию образовательного учреждения.

7.2 Допускать автотранспортные средства на территорию школы, только в соответствии со списками автотранспорта, которым разрешен въезд, либо по письменному разрешению директора школы, администрации.

7.3 Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, правоохранительных органов и спецслужб и др.

7.4 Стоянка личного транспорта работников на территории школы осуществляется только в специально отведенном и оборудованном месте.

7.5 После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию школы осуществляется с разрешения директора школы, администрации.

7.6 Обо всех случаях несанкционированного въезда транспортных средств на территорию школы лицо, ответственное за пропускной режим, информирует директора школы, администрацию и, по указанию при необходимости, сообщает в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации (полицию).

8. УЧАЩИМСЯ, РАБОТНИКАМ ШКОЛЫ, ПОСЕТИТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ

8.1. Приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, травматическое, пневматическое, газовое, сигнальное, оружие самообороны, боеприпасы, взрывчатые вещества и взрывные устройства, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические, токсические одурманивающие и сильнодействующие вещества вещества, другие опасные предметы и вещества, которые могут быть использованы в качестве орудия нападения на работников и обучающихся, создающие угрозу их жизни и здоровью.

8.2. Курить табачные изделия и электронные устройства в помещении школы и на ее территории.

8.3. Употреблять алкогольные напитки, в т.ч. слабоалкогольные, наркотические и токсические вещества в помещении школы и на ее территории.

9. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

9.1. В целях организации и контроля за соблюдением образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в школе из числа заместителей директора, администрации назначаются дежурные администраторы и дежурные преподаватели.

9.2. Обход и осмотр территории и помещений объекта осуществляет охранник (сторож). При осмотре охранник (сторож) должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных кабинетах (мастерских), отсутствия протечек воды в умывальниках и туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

9.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования «Инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях и на территории школы».

9.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники школы, учащиеся, родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и Инструкцией охранника.

9.5. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила образовательного 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 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 животных.

9.6. На объекте организовано внутреннее и наружное видеонаблюдение с целью:

- предупреждения проникновения посторонних лиц и проноса запрещённых предметов на территорию объекта и в помещения;
- предотвращения несчастных случаев во время перемен;
- контроля нахождения обучающихся во время занятий;
- контроля за учащимися в период обеденного перерыва;
- контроля за поведением присутствующих посетителей во время массовых мероприятий;
- контроля за противопожарной обстановкой в период образовательного процесса, внеурочных мероприятий и т.д.

9.7. Ключи от запасных выходов хранятся на посту вахты и завхоза школы (второй комплект).

9.8. Покидая служебное помещение, сотрудники школы должны закрыть окна, фрамуги, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

10. ПОРЯДОК ВНОСА И ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

10.1. Внос и вынос материальных ценностей осуществляется только с разрешения директора школы и администрации.

11. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ УГРОЗЕ СОВЕРШЕНИЯ ИЛИ О СОВЕРШЕНИИ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА И РЕАГИРОВАНИЯ НА ПОЛУЧЕННУЮ ИНФОРМАЦИЮ

11.1. При обнаружении угрозы совершения террористического акта в Школе, получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения террористического акта в Школе (территории) или при совершении террористического акта в Школе (территории) работники обязаны незамедлительно сообщить указанную информацию директору Школы или лицу, его замещающему.

11.2. При получении указанной информации директор ШкоЛы, осуществляющий непосредственное руководство деятельностью работников Школы или лицо, его замещающее, либо уполномоченное им лицо незамедлительно информирует об этом с помощью любых доступных средств связи МВД, МЧС, УФСБ по месту нахождения Школы (телефон единой дежурной диспетчерской службы, 112, телефон единой службы спасения).

11.3. При направлении информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта в Школе с помощью средств связи лицо, передающее информацию, сообщает:

а) свою фамилию, имя, отчество и должность;

б) наименование объекта и его точный адрес;

в) дату и время обнаружения угрозы совершения террористического акта в Школе, получения информации об угрозе совершения террористического акта или о совершении террористического акта;

г) характер информации об угрозе совершения террористического акта или характер совершенного террористического акта;

д) имеющиеся достоверные сведения о нарушителе и предпринимаемых им действиях;

е) количество находящихся в людей;

ж) другие оперативно значимые сведения

11.4. Лицо, передавшее информацию об угрозе совершения или о совершении террористического акта, фиксирует фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лица, принявшего информацию, а также дату и время ее передачи. При направлении такой информации с использованием средств факсимильной связи лицо, передающее информацию, удостоверяет сообщение своей подписью.

11.5 . Директор Школы или лицо, его замещающее, при обнаружении угрозы совершения террористического акта в Школе или получении информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта в школе обеспечивает:

а) усиление контроля пропускного и внутриобъектового режимов, прекращение доступа людей в Школу;

б) своевременное оповещение (информирование) работников и посетителей объекта (территории) об угрозе совершения или о совершении террористического акта;

в) безопасную и беспрепятственную эвакуацию работников и посетителей Школы;

г) беспрепятственный доступ в Школу (территорию) сотрудников территориальных МВД, УФСБ, МЧС, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии РФ), территориальных органов и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

11.6.Выполнение данных требований информирования об угрозе совершения или о совершении террористического акта в МОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа» обязательно для всех работников школы.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

12.1. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режим, может быть задержано сотрудником школы на месте правонарушения и должно быть немедленно передано в органы внутренних дел. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников охраны и представителей администрации школы, при задержании, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом правом.