



Утверждаю:

Директор МОУ «Звенигородская СОШ № 1»

Н.Ю. Тришкова

« 1 » июль 2021г.
нр. N 46/24

Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах работы МОУ «Звенигородская СОШ №1»

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 года № 2487-1, Указом Президента РФ от 15 февраля 2006 г № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций» утвержденным и введенным в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 года № 492-ст, Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Звенигородская средняя общеобразовательная школа № 1» (далее –МОУ «Звенигородская СОШ №1»), а также другими нормативно – правовыми документами в области обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.

Настоящее Положение разработано в целях обеспечения комплексной безопасности образовательного учреждения (далее – ОУ), и устанавливает пропускной и внутриобъектовый режимы в здании и на территории МОУ «Звенигородская СОШ № 1» (далее - объекте (территории)).

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

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательного учреждения, в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Положения и внутреннего распорядка.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора ОУ, и лицо ответственного по безопасности, а его непосредственное выполнение – на техперсонал и сторожа, осуществляющих охранные функции на объекте (территории) – (далее –охранник (сторож)).

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и работников образовательного учреждения, и доводится до них под подпись, а на обучающихся, их родителей(законных представителей), осуществляющих деятельность на объекте (территории), и иных посетителей МОУ «Звениговская СОШ №1» распространяются в части их касающейся. При этом выполнение требований настоящего Положения является обязательным.

1.6. Вход в здание МОУ «Звениговская СОШ № 1» и выход из него осуществляется только через главный вход.

1.7. Запасные (эвакуационные) выходы, а также входы в подвал МОУ «Звениговская СОШ № 1» могут быть открыты только с разрешения директора ОУ и лица ответственного по безопасности.

1.8. Все работы по обслуживанию и ремонту в МОУ «Звениговская СОШ № 1» проводятся под контролем заведующего хозяйством (завхоза), с обязательным уведомлением об их проведении директора, а в его отсутствие старшего воспитателя – ответственного за безопасность.

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

2.1. Проход на объект (территорию) ограничен для посторонних лиц.

Проход на объект (территорию) осуществляется в регламентированное режимом работы время:

2.1.1. Режим работы МОУ «Звениговская СОШ» понедельник – пятница с 7 часов 00 минут до 17 часов 30 минут, суббота, воскресенье и праздничные дни – выходной.

2.1.2. Режим работы ворот: понедельник – пятница с 07 часов 00 минут до 17 часов 30 минут.

2.1.3. Директором МОУ «Звениговская СОШ № 1» в случае необходимости может быть изменен режим работы ОУ и порядок и место пропуска (прохода) на объект (территорию).

2.2. Обучающиеся допускаются в здание образовательного учреждения в установленное распорядком время. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, в период проведения занятий, допускаются в образовательное учреждение с разрешения директора, ответственного за безопасность.

2.3. Массовый проход обучающихся осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах.

2.3.1. Выход обучающихся из образовательного учреждения, в период проведения занятий, возможен по записке от классного руководителя, передаваемой обучающимся охраннику перед выходом.

2.3.2. Проход обучающихся в здание образовательного учреждение в период каникул осуществляется согласно плана мероприятий на каникулах, утвержденного директором МОУ «Звениговская СОШ № 1».

2.3.3. Работники образовательного учреждения допускаются в здание в установленное распорядком время, либо по согласованию с директором МОУ «Звениговская СОШ № 1».

2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни образовательное учреждение закрыто и находится под охраной. Вход (въезд транспортных средств) на объект (территорию) образовательного учреждения запрещен, за исключением: директора и лица – ответственного за безопасность, которые имеют беспрепятственный доступ в здание и на территорию образовательного учреждения.

Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании приказа (графика дежурства), согласованной председателем профкома и заверенной директором МОУ «Звениговская СОШ № 1».

В случаях, не терпящих отлагательства пропуск на объект (территорию) образовательного учреждения аварийных служб, служб экстренного реагирования, рабочего по обслуживанию здания, заведующего хозяйством (завхоза) осуществляется сторожем согласно соответствующей заявки и с разрешения директора. С обязательным уведомлением лица – ответственного за безопасность с фиксацией данных, прибывших на объект (территорию).

2.5. При проведении родительских собраний, мероприятий с участием родителей (законных представителей) классные руководители заранее предупреждают директора. Родители (законные представители) обучающихся, в период с 17 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6. Родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательного учреждения, на прилегающей к главному входу территории. В отдельных случаях, с разрешения директора, или ответственного по безопасности родители (законные представители) могут пройти в здание образовательного учреждения, где могут находиться в специально отведенном им месте, либо посетить помещение, обусловленное целью их визита.

2.7. Лица, не связанные с образовательным процессом, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или старшим воспитателем – ответственным за безопасность с обязательной фиксацией их данных и в сопровождении должностного лица ОУ.

2.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательное учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся в фойе школы.

2.9. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в образовательное учреждение может 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.

2.10. Должностные лица, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, в том числе лица органов государственной власти допускаются в образовательное учреждение на основании служебных документов и (или) служебных удостоверений (удостоверений личности), по согласованию с директором или лица – ответственным за безопасность с обязательной фиксацией их данных и в сопровождении должностного лица ОУ.

2.11. Сквозной проход по территории МОУ «Звениговская СОШ № 1» запрещен.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В период проведения образовательного процесса находиться в здании образовательного учреждения разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов, отдельных списков или иных документов, заверенных (утвержденных) директором МОУ «Звениговская СОШ № 1».

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательного учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательного учреждения;

- мешать проведению образовательного процесса;

- нарушать правила противопожарной безопасности;

- курить и потреблять никотин содержащую продукцию;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные 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;

- проносить, передавать, использовать с любой целью: оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

-находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также проносить и потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

-находиться посторонним лицам;

-использовать спортивное оборудование и оборудование для досуга, находящееся на территории образовательного учреждения, не по назначению, а также без разрешения администрации образовательного учреждения;

- кататься на роликах, велосипедах, самокатах, скейтбордах и других травмоопасных средствах передвижения;

-заказывать доставку еды, приносить и употреблять продукты, запрещенные к употреблению в образовательном учреждении: газированные напитки (энергетики, коктейли, пиво), чипсы, сухарики, семечки, жевательная резинка и т.п.

- находиться с животными.

3.4. Все помещения образовательного учреждения 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. На экстренный случай на рабочем месте охранника размещаются и хранятся ключи от всех помещений здания образовательного учреждения. Ответственный за размещение на рабочем месте охранника ключей от всех помещений здания образовательного учреждения – заведующий хозяйством (завхоз), а ответственный за порядок выдачи ключей от помещений здания образовательного учреждения – старший воспитатель – ответственный за безопасность.

3.5.1. Вскрытие помещений сторожем, техперсоналом осуществляется только в экстремальных случаях, при этом вскрывший помещение несет ответственность за сохранность вскрытого помещения.

3.6. В случае чрезвычайной ситуации, чрезвычайного происшествия, при возникновении угрозы их наступления, либо при возникновении иной угрозы жизни и здоровью обучающихся и работников образовательного учреждения по решению директора, а в ее отсутствие ответственного за безопасность может быть изменен Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима, до нормализации обстановки.

3.6.1. При возникновении ситуации, указанной в пункте 3.6. настоящего Положения, должностные лица МОУ «Звениговская СОШ № 1» руководствуются отдельными инструкциями соответствующими возникшей ситуации.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется в случаях с разрешения директора, а в ее отсутствие ответственной за безопасность. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения возможен в рабочие дни с понедельника по пятницу с 07 часов 00 минут до 15 часов 00 минут.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательного учреждения имущества (материальных ценностей), завхозом запрашивается подтверждение достоверности поставки, после чего осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов и допуск на территорию. Лицо (непосредственный исполнитель) оформившее заказ и ожидающее поставку имущества (материальных ценностей) в образовательное учреждение обязано проинформировать ответственного за безопасность и завхоза о планируемом въезде автотранспорта на территорию образовательного учреждения до его прибытия, присутствовать при разгрузке, получить груз и разместить его в соответствующих помещениях.

4.3. Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч, с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения. Парковка личных автомашин на площадке рядом с въездом на территорию, парковка автомашин, доставивших продукты в столовую, осуществляется у разгрузочной площадки столовой.

4.4. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили правоохранительных органов, скорой помощи, аварийных бригад и т.д.) на территорию организации пропускаются беспрепятственно, в случае если на объекте имеют место быть события, обуславливающие прибытие указанных служб.

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

4.5. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств завхоз 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, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств сторожа или техперсонал руководствуются указаниями директора или ответственного за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

4.7. Имущество (материальные ценности) выносятся (вывозятся) из здания (территории) образовательного учреждения на основании приказа директора, заверенной подписью директора и печатью образовательного учреждения. При большом количестве наименований к приказу прикладывается соответствующий перечень. На каждый вынос (вывоз) имущества

(материальных ценностей) готовиться отдельный документ, который передается ответственному за безопасность.

4.8. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра завхоза, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) любое лицо может быть подвергнуто внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора и осмотру ручной клади.

В случае отказа лица от проведения внешнего технического обследования с применением ручного металло-детектора и осмотра вносимых (выносимых) предметов завхоз вызывает директора, а в его отсутствие ответственного за безопасность и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

4.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д., принимаются старшим воспитателем образовательной организации с соблюдением мер по профилактике террористического акта.

5. Ответственность

5.1. Лица, нарушившие требования настоящего Положения, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Лица, совершившие на объекте (территории) преступление или административное правонарушение, представляющие собой противоправное деяние, влекущее уголовную или административную ответственность, могут быть задержаны на месте правонарушения до прибытия сотрудников правоохранительных органов.