

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета школы
А.В. Свондан
«01» сентября 2022г.



Утверждаю:
Директор школы
Н.А. Расческова
Приказ № 162/1-о от «01» сентября 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектовом режимах

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р Росстандарта от 09.08.2019г. № 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 02.08.2019г. №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 общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 г.Балабаново» (далее – ОО), посетителей на его территорию и в здание.

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

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на преподавателя-организатора ОБЖ, на которого в соответствии с приказом директора ОО возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников, осуществляющих охранные функции в соответствии с договором на объекте ОО. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора ОО и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников ОО, и доводится до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части их касающейся.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудовано около главного входа в ОО и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе списками, заверенными подписью руководителя и печатью ОО, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора ОО, лица, на которое в соответствии с приказом директора ОО возложена ответственность за безопасность (далее - преподавателя-организатора 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 ОО согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность (преподавателя-организатора ОБЖ), с обязательным информированием руководства охранной организации.

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

2.1. Проход на территорию ОО осуществляется только через калитку-домофон; проезд автотранспорта через ворота. Калитка-домофон и ворота находятся в закрытом положении. Проход в здание ОО и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны. Начало занятий в школе в 08 часов 00 минут. Учащиеся допускаются в здание школы с 07 часов 30 минут. Классные руководители 1-х классов в течение первого месяца учебного года (сентябрь) встречают учащихся в вестибюле школы, затем обучающиеся к учебным кабинетам проходят самостоятельно. В отдельных случаях по приказу директора ОО занятия могут начинаться не с первого урока. В этом случае вход в школу обучающихся осуществляется по звонку на перемену с предыдущего урока. В случае опоздания на урок без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или дежурного учителя. Массовый пропуск обучающихся в здание ОО 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.

2.2. Сотрудники ОО, обучающиеся, проходят в здание школы с помощью электронной карты (пропуска), через турникеты. Обучающиеся, занимающиеся в спортивных секциях, кружках, участвующие в общешкольных мероприятиях, занимающиеся на дополнительных занятиях пропускаются согласно расписаниям и графикам секций, кружков и мероприятий и при сопровождении педагога. Выход из школы (уход) по окончании учебного дня, рабочего дня, во время урока физической культуры, групп продленного дня, на соревнования, экскурсии и пр. производится через электронную проходную (турникеты) и только в сопровождении учителя. Родители обучающихся, в случае вызова их к директору, заместителям директора или учителю, пропускаются в ОО в указанное время на переменах или после занятий, при наличии документа установленного образца, после регистрации в журнале на посту охраны.

2.3. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ОО: директор школы, заместитель директора школы, иные сотрудники администрации, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии со списком, утвержденного руководителем ОО. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в ОО 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 (преподаватель-организатор ОБЖ).

2.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки родителей, заверенные подписью директора и печатью ОО. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в образовательную организацию при

предъявлении пропуска и документа, удостоверяющего личность и после регистрации в журнале на посту охраны.

2.5. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания ОО, либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании ОО в отведенном месте с разрешения директора или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность (преподаватель-организатор ОБЖ), либо дежурного администратора.

2.6. Проход посетителей, не связанных с образовательным процессом, посещающих образовательную организацию по служебной необходимости, либо при проведении массовых мероприятий осуществляется следующим образом:

- сотрудники МВД, ФСБ, прокуратуры – по служебным удостоверениям личности указанных органов с регистрацией в журнале приема посетителей;

- родители (законные представители) обучающихся школы, прочие лица – по документам установленного образца, по предварительной заявке от сотрудника школы, к которому идет посетитель с обязательной регистрацией в журнале приема посетителей.

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.

2.7. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, а также не желающие объяснить цель посещения в ОО не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

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

2.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ОО, сотрудник охраны действует по указанию директора школы, преподавателя-организатора ОБЖ или дежурного администратора.

2.10. К руководству школы (директору, заместителям директора) посетители допускаются в строго отведенные часы по рабочим дням и только по предварительному согласованию с данным руководителем.

2.11. Работа всех кружков и секций дополнительного образования, занятия в спортивном зале школы заканчиваются не позднее 21.00 час.

2.12. Рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту разрешено находиться в здании школы в рабочие дни до 21.00 час.

2.13. Сотрудники охраны в 21.00 час. закрывают двери школы на замки.

2.14. Категорически запрещается:

2.14.1. осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;

2.14.2. осуществлять пропуск лиц с большими сумками, с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

2.15. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся, педагогов и сотрудников ОО, сотрудник охраны действует строго по инструкции, уведомляет правоохранительные органы ОМВД, используя кнопку тревожной сигнализации (КТС-брелок) и администрацию школы.

2.16. Все сотрудники ОО проверяют свои рабочие места за 20 минут до начала занятий и работы на предмет безопасности, обращают внимание на присутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов. Обо всех случаях сообщают администрации.

2.17. Дежурные администраторы и учителя четко выполняют свои обязанности согласно Правилам внутреннего трудового распорядка школы.

2.18. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ОО и на его территории.

2.19. В здании и на территории ОУ запрещено:

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

- 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.

2.20. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, заместителей директора) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

2.21. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы по распоряжению директора школы или на основании заявок и согласованных списков. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя школы. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника школы

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств

3.1. Допуск автотранспортных средств на территорию ОО осуществляется с разрешения директора ОО или лица, на которое в соответствии с приказом ОО, возложена ответственность за безопасность (преподаватель-организатор ОБЖ, заместитель директора по АХР).

3.2. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает сотрудник охраны только по указанному списку, утвержденному директором школы. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автотранспорту экстренных и аварийных служб; скорой помощи, пожарной охраны, управления ГО ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания в школьную столовую. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов удостоверяющих личность водителя.

При допуске на территорию ОО автотранспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении.

3.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п.3.2.

3.4. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств сотрудники охраны руководствуются указаниями директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом директора ОО возложена ответственность за безопасность.

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

4.1. Сотрудник охраны обязан:

- проверять вносимые и выносимые материальные ценности и их соответствие;
- проверять содержимое больших хозяйственных сумок у входящих посетителей, а при обнаружении забытых или бесхозных подозрительных предметов действовать согласно инструкции.

Запрещается вносить в здание школы горючие, легковоспламеняющиеся, токсичные вещества и радиоактивные материалы.

5. Внутриобъектовый режим специальных помещений

5.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.2. 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, МЧС;
- 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.

6. Ответственность

6.1. 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 администраторов и учителей, 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.

Обучающиеся, старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

6.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано ответственным за пропускной режим, директором или его заместителями на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.