

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета


Шанаева Е.Х. Шанаева

Утверждаю
Директор МБОУ СИ № 95


Обрезкова Л.В. Обрезкова
приказ № 552 от 3.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом
режимах
в муниципальном бюджетном общеобразовательном
городского округа «Город Архангельск»
«Средняя школа № 95 имени П.Г. Лушева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 95 имени П.Г. Лушева» (далее – Положение и МБОУ СШ № 95, образовательная организация соответственно) устанавливает порядок допуска на территорию и в здания образовательной организации, правила пребывания и поведения, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, их родителей (законных представителей), работников образовательной организации, посетителей.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций:

- Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона от 11 марта 1992 года № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации 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)»;
- ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»;
- Устава МБОУ СШ № 95.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здания образовательной организации, въезда(выезда) транспортных средств на ее территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания образовательной организации.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях МБОУ СШ № 95, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима и непосредственное выполнение пропускного режима возлагается

на заместителя директора МБОУ СШ № 95, курирующего вопросы безопасности, а его непосредственное выполнение – на вахтеров, охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны МБОУ СШ № 95), осуществляющих охранные функции на объекте МБОУ СШ № 95.

1.6. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора школы и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителя и работников образовательной организации, и доводятся до них под подпись, а на обучающихся и работников обслуживающих организаций распространяются в части их касающейся.

1.8. Стационарные посты охраны (рабочие места сотрудника ЧОП, вахтера) оборудуются около главных входов в МБОУ СШ № 95.

1.9. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (шпингалеты, магниты). Запасные выходы открываются с разрешения директора школы, заместителя директора МБОУ СШ № 95, курирующего вопросы безопасности, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.10. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами, магнитами, шпингалетами.

1.11. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с руководителем МБОУ СШ № 95, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Проход в здания МБОУ СШ № 95 и выход из них осуществляется только через стационарные посты охраны.

2.2. Пропускной режим работников.

2.2.1. Работники школы допускаются в здания образовательной организации и регистрируются на посту охраны в Журнале регистрации работников.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в здания образовательной организации допускаются директор школы и его заместители.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы или его заместителей либо с устного разрешения директора школы или его заместителей.

2.2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: директор школы, заместители директора школы, иные

сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором школы или заместителем директора школы, курирующим вопросы безопасности.

2.3. Пропускной режим обучающихся.

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здания образовательной организации в установленное расписанием дня время без предъявления документов и записи в Журнале регистрации посетителей.

2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения директора школы либо его заместителей (дежурного администратора).

2.3.3. Пропуск обучающихся в здания образовательной организации осуществляется с понедельника по пятницу с 7 ч 15 мин до 20 ч 00 мин.

2.3.4. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.

2.3.5. Обучающиеся дополнительного образования допускаются в образовательную организацию в соответствии с расписанием занятий.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся

2.4.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в здания МБОУ СШ № 95 по предварительной договоренности с администрацией, о чем заместитель директора, курирующий вопросы безопасности, должен быть проинформирован заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в Журнале регистрации посетителей при допуске в здания школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения заместителя директора, курирующего вопросы безопасности, или директора школы и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.3. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают на пост охраны списки посетителей, заверенные подписью директора школы или заместителя директора, курирующего вопросы безопасности.

2.4.4. Родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей за пределами зданий МБОУ СШ № 95.

2.5. Пропускной посетителей, не связанные с образовательным процессом

2.5.1. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБОУ СШ № 95 по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию директором школы либо заместителем директора школы, курирующего вопросы безопасности, с записью в Журнале регистрации посетителей.

2.5.2. Рабочие и специалисты подрядных организаций пропускаются в помещения образовательной организации по распоряжению директора школы или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.3. 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 МБОУ СШ № 95, охранника образовательной организации.

2.5.4. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства. Об их приходе заместитель директора школы, курирующего вопросы безопасности, немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие – дежурному администратору.

2.5.5. Допуск в образовательную организацию представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора МБОУ СШ № 95.

2.6. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в МБОУ СШ № 95 не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящегося на стационарном посту охраны.

2.7. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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;
- пенсионное удостоверение;
- удостоверение работников государственных (муниципальных) органов власти.

2.8. В режимах повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора МБОУ СШ № 95 пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.

2.9. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем образовательной организации и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в зданиях МБОУ СШ № 95 разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных разрешений.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях МБОУ СШ № 95 и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории МБОУ СШ № 95 запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка 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 употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты в зданиях МБОУ СШ № 95 и на территории;
- выгуливать собак и других животных;
- осуществлять фото- и видеосъемку, аудиозапись без письменного разрешения директора школы.

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно приказам МБОУ СШ № 95. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери, выключать из розеток электроприборы.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте вахтера, охранника,).

3.6. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте, выдаются под подпись в Журнале выдачи ключей.

3.7. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям заместителя директора, курирующего вопросы безопасности, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.8. Нахождение или перемещение по территории и зданиям МБОУ СШ № 95 может быть ограничено в случаях:

- введения режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации;
- при обострении оперативной обстановки;
- в периоды подготовки и проведения массовых мероприятий.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию МБОУ СШ № 95 осуществляется с разрешения директора школы либо заместителя директора, курирующего вопросы безопасности.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), вахтером осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины, школьный автобус для централизованных перевозок допускаются на территорию МБОУ СШ № 95 на основании утвержденного расписания перевозок.

Движение автотранспорта по территории МБОУ СШ № 95 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.

4.3. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

4.4. При допуске на территорию МБОУ СШ № 95 автотранспортных средств вахтер, охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.5. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка, допуска на территорию транспортных средств, вахтеры, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций)

руководствуются указаниями директора школы либо заместителя директора, курирующего вопросы безопасности.

4.6. В режиме повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

4.7. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию МБОУ СШ № 95 запрещен.

4.8. Въезд на территорию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании расписания, списков, заверенных директором школы.

4.9. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные или ремонтные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы либо заместителем директора школы, курирующим вопросы безопасности.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из зданий МБОУ СШ № 95 на основании разрешения директора или заместителям директора школы, курирующего вопросы безопасности.

5.2. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности.

5.3. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра вахтером, охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательной организации), заместителем директора школы, курирующим вопросы безопасности, исключающего пронос запрещенных предметов.

5.4. 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, в том числе с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

5.5. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов вахтер, охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

5.6. Работники административно-хозяйственной части МБОУ СШ

№ 95, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

5.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в МБОУ СШ № 95 по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным заместителем директора, курирующего вопросы безопасности школы, и завизированным директором школы.

5.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в приемной директора и регистрируются в специальном журнале.

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, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано директором школы или его заместителями (дежурным администратором) на месте правонарушения и затем передано в полицию.