

Принято
на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ с. Андриановичи
протокол от 09.01.2025 № 174

Утверждено
приказом директора
МБОУ СОШ с. Андриановичи
И.Г. Гордеевой
от «09» января 2025 № 7- од

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режима

МБОУ СОШ с. Андриановичи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006 «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010 «О безопасности» с изменениями от 9 ноября 2020 года, постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями от 2 июля 2021 года "Об образовании в Российской Федерации", а также в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

1.2. Данным Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и общеобъектового режима в зданиях общеобразовательного учреждения в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и обслуживающего персонала образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, обучающихся, родителей и посетителей в здания общеобразовательного учреждения, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания образовательного учреждения.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим в образовательном учреждении устанавливается и организуется директором школы в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Функционирование пропускного и общеобъектового режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности образовательного учреждения.

1.6. Участниками пропускного и внутриобъектового режима являются работники, обучающиеся и родители или лица, их заменяющие (законные представители). Все иные лица являются посторонними (далее посетители).

1.7. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определённой группе людей, в данном случае по отношению к конкретному образовательному учреждению).

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании образовательного учреждения.

1.9. Данное Положение в обязательном порядке доводится до сведения всех

сотрудников образовательного учреждения. Родители (законные представители) обучающихся знакомятся с текстом Положения на официальном сайте общеобразовательного учреждения.

1.10. Нарушения требований настоящего Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме в общеобразовательное учреждение влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2. Основные понятия

2.1. *Пропускной режим* – порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, мероприятий и процедур, исключающий возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) автотранспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объект и с объекта.

2.2. *Внутриобъектовый режим* – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности, обеспечивающий безопасность работников, обучающихся, материальных ценностей и конфиденциальной информации.

2.3. *Противодействие терроризму* - деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также физических и юридических лиц по:

- предупреждению терроризма, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов (профилактика терроризма);
- выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию террористического акта (борьба с терроризмом).

2.4. Основные принципы обеспечения безопасности:

- соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- приоритет предупредительных мер в целях обеспечения безопасности;
- взаимодействие органов государственной власти с гражданами в целях обеспечения безопасности.

2.5. *Антитеррористическая защищенность объекта (территории)* - состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта.

3. Ответственные лица за обеспечение, организацию, контроль и соблюдение пропускного и внутриобъектового режима

3.1. Ответственным за *обеспечение* пропускного и внутриобъектового режима в общеобразовательном учреждении является директор общеобразовательного учреждения.

3.2. Ответственным за *организацию* пропускного и внутриобъектового режима является заведующий хозяйством общеобразовательного учреждения.

3.3. Ответственными за *соблюдение* пропускного режима являются:

- сотрудник специализированного охранного предприятия (охранник) - круглосуточно;

3.4. Охрану общеобразовательного учреждения осуществляет охранный предприятие ООО ЧОО «БАТАЛЬОН» круглосуточно.

4. Организация и порядок осуществления пропускного режима

4.1. *Режим доступа в образовательное учреждение:*

- работники школы - с 07:00 – 17:00;
- работники пищеблока – с 06:00 – 16:00;
- обучающиеся - с 08:00 до 17:00;
- посетители - с 09:00 – 16:00.

4.2. *Вход на территорию образовательного учреждения осуществляется:*

- через центральный вход на территорию образовательного учреждения;
- для обучающихся и сотрудников без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей;
- для посетителей только с разрешения директора школы, заместителя директора и заведующего хозяйством (предварительно сообщается цель визита).

4.3. Вход в здание образовательного учреждения осуществляется:

- через центральный вход в здание;
- помещение поста охраны оснащено телефонным аппаратом, системой видеонаблюдения, домофоном, кнопкой тревожной сигнализации (КТС).

4.4. Основными пунктами пропуска на территорию и в здание общеобразовательного учреждения считать соответственные центральные входы. Все остальные калитки, ворота, входы в здание закрыты, открываются строго по назначению:

- для экстренной эвакуации детей и персонала при возникновении пожара или иной чрезвычайных ситуаций и эвакуации;
- для тренировочных эвакуаций детей и персонала общеобразовательного учреждения;
- для приема товарно-материальных ценностей.

4.5. Допуск работников, родителей (законных представителей) и посетителей в школу:

- контроль допуска работников в здание осуществляется согласно списка сотрудников на посту охраны;
- контроль допуска родителей (законных представителей) и посетителей через центральный вход в здание осуществляется сотрудником специализированного охранного предприятия (охранником) по распоряжению директора или заведующего хозяйством учреждения;
- выход обучающихся на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении учителя;
- в случае не запланированного прихода в образовательное учреждение родителей (законных представителей), сотрудник ЧОО выясняет цель их прихода и провожает до администрации;
- при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий заместитель директора или заведующий хозяйством передают списки приглашенных сотруднику специализированной охранной организации (охраннику);
- группы лиц, посещающих образовательное учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций, прибывшие в образовательное учреждение с целью проверки предъявляют сотруднику охранной организации (охраннику) предписание на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность. Сотрудник охранной организации незамедлительно информирует о проверке директора, а в случае его отсутствия – заместителей директора;
- допуск на территорию и в здание лиц, проводящих профилактические, ремонтные и иные работы по договорам в здании и на территории школы, осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 16.00, а в нерабочие и праздничные дни - на основании распоряжения директора или зав.хозяйством на основании соответствующих списков рабочих и удостоверений личности. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством школы. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению директора или лица, его замещающего;
- посетители могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей»;
- посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории школы в сопровождении работника, к которому прибыл посетитель.

4.6. Контроль вещей посетителей

- всем категориям граждан, посещающим образовательное учреждение (сотрудники, родители (законные представители), посетители) запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки и пакеты, коробки, заходить с животными, а также использовать территорию общеобразовательного учреждения как зону отдыха;

4.7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации:

- пропускной режим в образовательном учреждении на период чрезвычайных ситуаций ограничивается;
- после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

4.8. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, лица, осуществляющие пропускной режим, докладывают директору образовательного учреждения и своему руководителю непосредственно.

5. Порядок вноса и выноса материальных ценностей

5.1. Внос материальных ценностей в образовательное учреждение осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения директора, заместителей или заведующего хозяйством.

5.2. Крупногабаритные предметы вносятся в образовательное учреждение на основании соответствующих документов, с разрешения директора или лица его замещающего после визуального контроля сотрудниками охраны.

5.3. Вынос материальных ценностей из школы осуществляется с разрешения заведующего хозяйством.

5.4. Обслуживающий персонал образовательного учреждения, осуществляющий обслуживание и ремонт инженерных сетей, территории школы имеет право на вынос (внос) инструментов, хозяйственного инвентаря, расходных материалов без специального разрешения.

6. Правила пропуска автотранспорта на территорию

6.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию образовательного учреждения:

- запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию общеобразовательного учреждения, а также парковку при въезде на территорию общеобразовательного учреждения;

- допуск и парковка на территории образовательного учреждения разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов, вывоз мусора, доставка материально-технических ценностей) с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных автотранспортных средств;

- ответственные лица за пропуск машин обслуживающих организаций – сотрудник специализированной организации (охранник).

- при подвозе материально-технических ценностей к территории школы, сотрудник специализированной организации (охранник) открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории образовательного учреждения;

- ворота для въезда автомашины на территорию образовательного учреждения открываются только после проверки документов;

6.2. Установить порядок допуска на территорию образовательного учреждения пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

- допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей при вызове их администрацией образовательного учреждения;

- осуществлять сопровождение въезда и выезда с территории образовательного

учреждения специализированного автотранспорта сотруднику специализированной организации (охраннику).

7. Организация и порядок осуществления внутриобъектового режима

7.1. Цели, элементы внутриобъектового режима

7.1.1. Целями внутриобъектового режима в образовательном учреждении являются:

- создание условий для выполнения своих функций сотрудникам, обучающимся, родителям (законным представителям) и посетителям общеобразовательного учреждения;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к образовательному учреждению территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объекта образовательного учреждения;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

7.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности образовательного учреждения и включает в себя:

- обеспечение административной, хозяйственной и образовательной деятельности;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;
- определение мест хранения ключей от помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий персонала образовательного учреждения и посетителей в кризисных ситуациях.

7.2. Обязанности работников, обучающихся и родителей (законных представителей) по соблюдению внутриобъектового режима

7.2.1. Время нахождения учеников, педагогов, работников образовательного учреждения на его территории регламентируется режимом работы образовательного учреждения.

7.2.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19.00 часов.

7.2.3. Работники образовательного учреждения обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- выполнять требования Инструкции по безопасности при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство;
- незамедлительно сообщать сотруднику специализированной охранной организации и администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование, ЭСО, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих образовательную деятельность и нормальную работу школы, сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации образовательного учреждения;
- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами образовательного учреждения, в том числе требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;
- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

7.2.4. Ученики образовательного учреждения обязаны:

- бережно и аккуратно относиться к помещениям для занятий, оборудованию, учебным пособиям, другому имуществу школы;

- без соответствующего разрешения не выносить предметы из классов и других помещений;
- соблюдать правила внутреннего режима в школьном образовательном учреждении.

7.2.5. Родители (законные представители) учеников образовательного учреждения обязаны:

- без соответствующего разрешения не выносить предметы и оборудование из помещений;
- соблюдать правила внутреннего режима, требования пропускного режима;
- предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и сотрудников охраны.

7.3. Организация внутриобъектового режима в образовательном учреждении;

7.3.1. Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию школы, которая обеспечивает:

- техническую укрепленность и оборудование объекта техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;
- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;
- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;
- проведение бесед с обучающимися, инструктаж родителей (законных представителей), работников образовательного учреждения по правилам пропускного и внутриобъектового режима данного образовательного учреждения;
- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

7.3.2. На территории и в здании образовательного учреждения запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию школы;
- доступ и пребывание в помещениях общеобразовательного учреждения в ночное время без письменного разрешения администрации образовательного учреждения;
- вносить и хранить в помещениях и на территории образовательного учреждения оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- выносить (вносить) из здания образовательного учреждения имущество, оборудование и материальные ценности без разрешения зав.хозяйством;
- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- производить фотографирование, видеосъемку без согласования с директором образовательного учреждения (за исключением организованных массовых мероприятий с привлечением законных представителей учеников школы);
- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданию образовательного учреждения;
- проходить и находиться на территории образовательного учреждения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу образовательной деятельности во время проведения занятий;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

8. Обязанности администрации, работников, родителей и посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима

8.1. Директор образовательного учреждения обязан:

- определить порядок контроля и ответственных лиц за организацию пропускного режима, контроль доставки в образовательного учреждения продуктов питания, товаров и имущества;
- издать приказы и инструкции по организации охраны, осуществления пропускного режима в образовательного учреждения, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в школе на учебный год;
- заключить договора на обслуживание КТС (Росгвардия), системы видеонаблюдения и домофона (видеодомофона), в целях обеспечения безопасности образовательного учреждения как объекта охраны, а так же договор на обслуживание ОПС (охранно-пожарная сигнализация) – выполнение требований пожарной безопасности.
- вносить изменения в настоящее Положение для улучшения работы пропускного режима в образовательном учреждении;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения и за работой ответственных лиц.

8.2. Ответственный за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима (сотрудник специализированной охранной организации - охранник) обязан:

- до начала занятий, осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений образовательного учреждения на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- осуществлять контроль и координацию действий сотрудников образовательного учреждения по обеспечению пропускного режима;
- принимать решение о допуске в образовательное учреждение посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения;
- принимать решение о допуске в образовательное учреждение лиц, выполняющих обслуживающие и ремонтные работы, проверять и регистрировать их документы, удостоверяющих личность, фиксировать данные в «Журнале регистрации посетителей»
- требовать от сотрудников образовательного учреждения соблюдения правил безопасности, соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании образовательного учреждения;
- контролировать состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты;
- осуществлять организацию и контроль выполнения настоящего Положения всеми участниками образовательных отношений.

8.3. Заведующий хозяйством обязан:

- осуществлять контроль графика работы уборщика территории и выполнение им своих должностных обязанностей;
- требовать от обслуживающего персонала образовательного учреждения соблюдения правил безопасности и соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании образовательного учреждения;
- обеспечить исправное состояние стен, крыш и потолков, окон, чердачных люков и дверей помещений, замков и ворот с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- обеспечить рабочее состояние систем освещения в здании школы и на прилегающей территории;
- обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;

- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в образовательном учреждении;
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на щеколду, с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийного освещения, указателей путей эвакуации и аварийных выходов;
- осуществлять контроль нахождения в образовательном учреждении ремонтных и строительных бригад, нахождение работников в том помещении, где производятся работы, исключение их проникновения в другие помещения;
- осуществлять контроль работы и передвижения автотранспорта на территории образовательного учреждения.

8.4. Работники (педагогический и обслуживающий персонал) образовательного учреждения обязаны:

- проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест и подсобных помещений, мест проведения занятий с детьми на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов;
- установления нарушения целостности стен, крыш и потолков, окон, дверей и замков в помещении;
- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность администрацию и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности образовательного учреждения или указанием директора школы, его заместителей и заведующего хозяйством;
- работники, к которым пришли посетители должны осуществлять контроль за данными лицами на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории образовательного учреждения;
- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории школы с посетителями (уточнять, к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- при проветривании помещений, контролировать открытые окна, от несанкционированного проникновения через окно постороннего человека, или брошенного в открытое окно подозрительного предмета;

8.5. Уборщик территории обязан:

- поддерживать состояния территории в соответствии требованиям действующих СанПин, правил противопожарного режима и антитеррористической защищенности;

8.6. Родители (законные представители) учеников обязаны:

- соблюдать все распоряжения директора образовательного учреждения, касающиеся конкретных ситуаций в соблюдении пропускного режима;
- осуществлять вход и выход из образовательного учреждения только через центральный выход;

8.7. Посетители обязаны:

- связаться по телефону с работником, ответить на вопросы работника образовательного учреждения;
- после входа в здание образовательного учреждения следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в образовательное учреждение объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться, если работники образовательного учреждения интересуются личностью и целью визита.

8.8. Работникам образовательного учреждения запрещается:

- нарушать настоящее Положение;

- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра учеников, имущество и оборудование образовательного учреждения;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание образовательного учреждения неизвестных лиц и лиц, не находящихся в образовательных отношениях (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей образовательного учреждения;
- находиться на территории и в здании образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

8.9. Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- входить в образовательное учреждение через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 628506515016902569792391934856447641823023447185

Владелец Гордеева Ирина Георгиевна

Действителен с 22.11.2024 по 22.11.2025