

Согласовано
с Советом родителей
протокол от 13.10.2022 г. № 1
от 19.10.2022 г. № 425

Утверждено приказом
директора МАОУ «СОШ № 2»
от 19.10.2022 г. № 425

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАОУ «СОШ №2»

1. Общие положения

- 1.1. 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», 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», а также нормативных документов Управления образования городского округа Первоуральск по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций.
- 1.2. Обеспечение охраны зданий и территории МАОУ «СОШ № 2» осуществляется путем привлечения сотрудников частных охранных предприятий и оснащения школы инженерно-техническими средствами и системами охраны.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников, посетителей на территорию и в здания МАОУ «СОШ № 2» для обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов.
- 1.4. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников, посетителей в здания образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаях несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания образовательной организации.
- 1.5. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.
- 1.6. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на сотрудников охранного предприятия, сторожей, осуществляющих охранные функции в МАОУ «СОШ № 2».

1.7. В целях пресечения попыток совершения террористических актов в зданиях и на территории школы, обеспечения правопорядка и сохранности материальных ценностей школы, организуется охрана, обход и осмотр потенциально опасных участков (объектов), критических элементов, периодические проверки (обходы, осмотры) территории, зданий и помещений школы.

1.8 В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком дежурства по школе.

1.9 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников МАОУ «СОШ №2», на сотрудников охранного предприятия, а на обучающихся, родителей (законных представителей), лиц, сопровождающих обучающихся, а также посетителей распространяются в части их касающейся.

1.10 В целях ознакомления сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей), лиц, сопровождающих обучающихся, а также посетителей МАОУ «СОШ №2» с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на посту охраны и на официальном сайте школы.

1.11 Стационарные посты охраны оборудуются в здании школы на 1 этаже у главных входов в школу, оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.12 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.13 Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами.

1.14 В целях контроля доступа в помещения школы организуется учет выдачи и приема ключей от учебных, административных и хозяйственных помещений.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию МАОУ «СОШ №2» обучающихся, сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здания и выход из них осуществляется только через стационарные посты охраны около главных входов в школу.

В учебное время – сотрудниками охранного предприятия с 07:30 до 19:00.

В ночное время, в выходные и праздничные дни – сторожами.

2.2 В МАОУ «СОШ №2» установлен следующий распорядок:

- рабочие дни - понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота;
- нерабочие дни - праздничные и воскресенье;
- рабочее время по будням - с 07.30 до 19.00 час.;
- учебные часы утверждаются расписанием в начале учебного года;
- вход на территорию МАОУ «СОШ №2» без предварительного согласования с администрацией школы запрещен.

Работа кружков, секций на базе МАОУ «СОШ №2» осуществляется по отдельному расписанию, составляемому в начале каждого года.

2.3 На территории МАОУ «СОШ №2» имеют право находиться:

- работники в соответствии с установленным рабочим временем;
- обучающиеся в соответствии с расписанием занятий;
- лица, временно выполняющие работы в соответствии с договорами, на определенном для них участке работы;
- родители (законные представители) обучающихся в установленное время;
- посетители в соответствии с распорядком дня МАОУ «СОШ №2» по предварительному согласованию.

2.4 Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий, обучающиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения дежурного администратора, или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.5 Вход обучающихся в МАОУ «СОШ №2» на учебные занятия осуществляется самостоятельно без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

2.6 Выход обучающихся из здания МАОУ «СОШ № 2» во время учебного процесса разрешает классный руководитель или дежурный администратор.

2.7 Выход обучающегося из здания школы до окончания учебных занятий допускается при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), согласованного с классным руководителем.

2.8 Пропуск посетителей в здания МАОУ «СОШ № 2» во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя образовательной организации, дежурного администратора или лица ответственного за безопасность.

2.9 Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся МАОУ «СОШ №2» ожидают своих детей за пределами территории образовательной организации. В отдельных случаях родители, имеющие детей с ОВЗ, детей-инвалидов, нуждающиеся в сопровождении могут находиться в вестибюле 1 этажа с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом МАОУ «СОШ №2» возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.10 Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей,

перемещается по зданию МАОУ «СОШ №2» в сопровождении дежурного администратора, педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.11 Встречи родителей с администрацией МАОУ «СОШ №2» (директор и его заместители) для решения текущих вопросов допускаются в течение рабочего дня, после предварительной договоренности.

2.12 Встречи родителей с педагогическими работниками для решения текущих вопросов допускаются только до начала учебных занятий и по их окончании, после предварительной договоренности, при этом педагог обязан встретить посетителя у центрального входа.

2.13 Сотрудники МАОУ «СОШ №2» при входе в здание регистрируются в «Журнале регистрации работников МАОУ «СОШ №2».

2.14 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, допускаются в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией в «Журнале регистрации посетителей МАОУ «СОШ № 2» (время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

2.15 При посещении МАОУ «СОШ №2» обучающимися (воспитанниками спортивных школ, обучающихся других школ и т.д.) с целью участия в спортивных, культурных и иных мероприятиях, пропуск в здание осуществляется только в сопровождении руководителя группы (тренера – преподавателя, учителя, ответственного лица) с регистрацией в «Журнале регистрации посетителей МАОУ «СОШ №2».

2.16 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем МАОУ «СОШ №2».

2.17 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители составляют служебную записку со списком посетителей, заверенную подписью руководителя или лица ответственного за безопасность. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность, без записи в журнале регистрации посетителей МАОУ «СОШ №2».

2.18 В период проведения олимпиад, государственных экзаменов доступ в школу сопровождающих лиц осуществляется по отдельным спискам с регистрацией на входе в «Журнале регистрации посетителей», доступ участников олимпиад и экзаменов осуществляется по спискам, утвержденным директорами образовательных организаций.

2.19 В период проведения выборных кампаний члены участковых избирательных комиссий (УИК) допускаются в здание школы по отдельным спискам, утвержденным председателями УИК с регистрацией на входе в «Журнале регистрации посетителей». Порядок свободного прохода избирателей, время его действия устанавливаются организаторами выборной кампании по согласованию с директором школы.

2.20 Допуск в школу представителей средств массовой информации, а

также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается только с разрешения директора школы с записью в «Журнале регистрации посетителей».

2.21 Педагоги дополнительного образования перед началом занятий встречаются обучающихся у поста охраны, сопровождают их до места проведения занятий, а по их окончанию - сопровождают до выхода из здания.

2.22 Должностные лица организаций, обслуживающих школу (электрики, сантехники и др.) при посещении обязаны предъявить документ удостоверяющий личность. Сотрудник охранного предприятия при представлении документа об удостоверении личности обязан сверить данные со «Списком должностных лиц, допущенных в МАОУ «СОШ №2» для обеспечения содержания и обслуживания здания» на предмет соответствия данных. Произвести досмотр вещей и оборудования, принесенное с собой для выполнения работ. Каждое посещение должностных лиц обслуживающих организаций, регистрируется в «Журнале регистрации посетителей МАОУ «СОШ №2». Лица, не включенные в данный Список, к обслуживанию здания не допускаются.

Доступ работников обслуживающих организаций ко всем главным энергетическим узлам зданий (тепловой узел, электрощитовая, узел ввода) осуществляется только с разрешения заместителя директора по АХЧ.

Регламентные и ремонтные работы в энергетических узлах зданий проводятся в присутствии заместителя директора по АХЧ. Места проведения работ в здании или на территории школы после окончания принимаются заместителем директора по АХЧ.

2.23 В 19.00 часов при передаче смены сторожу, дежурный администратор обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних лиц и подозрительных предметов.

2.24 Нахождение участников образовательного процесса в здании школы после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства запрещается.

2.25 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель МАОУ «СОШ №2», его заместители. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем МАОУ «СОШ №2» или заместителем директора по АХЧ.

2.26 В случае возникновения в МАОУ «СОШ №2» чрезвычайной ситуации, допуск сотрудников скорой медицинской помощи, пожарной охраны, аварийных служб города осуществляется беспрепятственно, с последующей регистрацией в «Журнале регистрации посетителей МАОУ «СОШ №2».

2.27 В соответствии с требованиями федерального законодательства должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности с

записью в «Журнале регистрации посетителей МАОУ «СОШ №2». К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ, МЧС и др. Их перемещение по школе осуществляется в сопровождении работника школы.

2.28 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах.

2.29 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;
- иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность.

2.30 При наличии у посетителей ручной клади сотрудник охранного предприятия предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа – вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение, сотрудник охранного предприятия (либо дежурный администратор), оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.31 Запрещается допуск в МАОУ «СОШ №2» лиц в состоянии алкогольного, наркотического и иного опьянения, а также нарушающих общественный порядок.

2.32 Работники школы обязаны заблаговременно ставить в известность администрацию школы о запланированных посещениях школы посторонними лицами (при проведении городских мероприятий, посещение родителей учащихся, по служебной необходимости).

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 Установить время открытия (закрытия) калитки в ограждении МАОУ «СОШ

№2»: - открытие калитки №1 – 7:30 час.; 13:30 ч; - закрытие – 8:00 час.; 14:00 ч.

3.2 Открытие (закрытие) калитки в ограждении МАОУ «СОШ №2» возлагается на сотрудника охранного предприятия.

3.3 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.4 Передвижение людей по зданиям и территории МАОУ «СОШ №2» во время ЧС ограничивается и осуществляется согласно плану эвакуации или указаниям администрации.

3.5 В помещениях и на территории образовательной организации запрещено: нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;

- нарушать правила противопожарной безопасности (курить, в том числе электронные сигареты, разводить огонь, использовать пиротехнические средства и др.);

- 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;

- нарушать Правила техники безопасности и охраны труда;

- хранить в помещениях и на территории предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

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

- использовать нецензурную брань;

- загрязнять территорию бытовыми отходами;

- выгуливать собак.

3.6 Ответственность посетителей МАОУ «СОШ №2»:

- за одежду, документы, деньги, сотовые телефоны, ювелирные украшения, утерянные и оставленные без присмотра вещи, сотрудники охранного предприятия и администрация МАОУ «СОШ №2» ответственности не несёт;

- за травмы и несчастные случаи, связанные с нарушением Правил внутреннего распорядка образовательного учреждения и требований правил безопасности,

администрация ответственности не несёт, если юридический факт наличия вины администрации МАОУ «СОШ №2», повлекшей причинение вреда, не будет определён в судебном порядке; воспрепятствование осуществлению порядка в здании (служебных помещениях) и на территории МАОУ «СОШ №2», неисполнение законных требований сотрудника охранного предприятия, работников МАОУ «СОШ №2» о прекращении действий, нарушающих настоящие Правила, и иные противоправные действия влекут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ;

- в случае нарушений посетителями МАОУ «СОШ №2» требований настоящего Положения и правил поведения сотрудники охранного предприятия, работники

МАОУ «СОШ №2» могут делать нарушителям замечания. В случае необходимости сотрудник охранного предприятия, дежурный администратор, сторож имеет право произвести вызов в МАОУ «СОШ №2» представителей органов правопорядка, в том числе и с использованием тревожной кнопки;

- в случае умышленного уничтожения (либо повреждения имущества МАОУ

«СОШ №2») на виновных лиц наряду с административной,

- факты нарушения посетителями установленного порядка и причинения ущерба

зданию и имуществу МАОУ «СОШ №2» фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

3.7 Лицо, работающее или обучающееся в школе, находящееся в состоянии видимого алкогольного или наркотического опьянения, при попытке пройти в школу задерживается сотрудником охранного предприятия или дежурным администратором, о чем незамедлительно докладывается директору школы. Директор школы или дежурный администратор принимает дальнейшее решение по данному факту.

3.8 Перечень предметов, запрещенных к проносу в здание и на территорию МАОУ

«СОШ №2»:

- любого вида оружие и боеприпасы (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);

- имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;

- взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные

ракеты; и т.п.);

- пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, салюты, хлопушки

- электрошоковые устройства;

- газовые баллончики аэрозольные распылители

нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;

- колющие и режущие предметы;
- другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия;
- огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
- легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, проверяются охранником и передаются в приемную директора.
- радиоактивные материалы и вещества;
- окислители – перекиси органические, отбеливатели;
- ядовитые, отравляющие, едкие и корродирующие вещества;
- наркотические и психотропные вещества и средства;
- энергетические и спиртосодержащие напитки.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин специальных служб

4.1 Въезд на территорию MAOY «COШ №2» и парковка

4.2 Машины централизованных перевозок допускаются на территорию школы в соответствии со Списком транспортных средств, допущенных на территорию MAOY «COШ №2», утверждённым руководителем MAOY «COШ №2».

Все въезды транспортных средств на территорию школы фиксируются в «Журнале регистрации автотранспорта».

4.3 Въезд автотранспорта, не предусмотренного Списком, разрешается только с письменного разрешения руководителя MAOY «COШ №2», а в его отсутствие – заместителя директора по АХЧ.

4.4 Контроль пропуска как при въезде, так и при выезде автотранспорта возлагается на сотрудника охранного предприятия, а контроль за доступом автотранспорта возлагается на заместителя директора по АХЧ.

4.5 Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час.

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасных выходов с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под визуальным контролем заместителя директора по АХЧ.

4.6 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно с последующей регистрацией в «Журнале регистрации автотранспорта».

4.7 Транспортные средства прокуратуры, МВД России, ФСБ России, Росгвардии и МЧС России и других государственных надзорных органов имеют право въезжать на территорию MAOY «COШ №2» при наличии письменных предписаний в

сопровождении дежурного администратора. О факте их прибытия дежурный администратор немедленно докладывает директору школы.

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

5.1 Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки принимаются дежурным администратором, предметы проверяются охранником и передаются в приемную директора.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здания MAOY «COШ №2» только после проведенного осмотра сотрудником охранного предприятия или заместителем директора по АХЧ.

5.3 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 с применением ручного металлодетектора или иных TCO-индикаторов.

5.4 В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник охранного предприятия вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

5.5 При несогласии лица предъявить для досмотра крупногабаритные предметы (сумки), ящики, коробки при вносе (выносе) в здание (из здания) школы, а также при наличии достаточных оснований полагать, что в них имеются запрещенные к вносу (выносу) предметы, лицо не допускается в школу, а при попытке выхода из школы задерживается и передается представителям органов внутренних дел. Решение о недопущении вышеуказанных лиц в школу или их передаче сотрудникам органов внутренних дел выносится лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность по согласованию с директором школы.

6. Ответственность

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

6.2 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.