

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДА САРАТОВА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»

410036, Г. САРАТОВ, ОГОРОДНАЯ, 196
ТЕЛЕФОН/ФАКС: 8 (8452) 95-87-34



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 5»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МОУ «СОШ № 5» (далее – Положение и образовательная организация соответственно) разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций:

- Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ 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, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
- ГОСТ Р 58485-2024 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»;

- Устав образовательной организации.

1.2. Положение устанавливает порядок допуска обучающихся, работников образовательной организации, родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей на территорию и в здания образовательной организации, правила соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения:

- прохода (выхода) обучающихся, работников, родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей в здания образовательной организации;
- въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации;
- 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 образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности;
- общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, их родителей (законных представителей), работников образовательной организации, посетителей.

1.5. Задачи пропускного и внутриобъектового режимов:

- воспрепятствование неправомерному проникновению на территорию и объекты образовательной организации;
- выявление нарушителей, установленных настоящим Положением правил пропускного и внутриобъектового режимов;
- пресечение попыток совершения террористических актов на объектах (территориях) образовательной организации и выявление признаков их подготовки;
- минимизация возможных последствий совершения террористических актов на объектах (территориях) образовательной организации и ликвидацию угрозы их совершения;
- обеспечение защиты служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности объектов (территорий) образовательной организации;
- выявление и предотвращение несанкционированного проноса (провоза) и применения на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений.

1.6. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на ответственного по безопасности, который в соответствии с приказом директора несёт ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников образовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте МОУ «СОШ № 5».

1.7. В целях осуществления пропускного и внутриобъектового режимов, контроля над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и охраны труда, регулирования образовательно-воспитательного процесса из числа работников администрации и педагогических работников (внештатная должность) назначается дежурный администратор, обязанности на которого возлагаются временно (на период дежурства) в соответствии с графиком.

1.8. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и работников образовательной организации, и доводится до них под роспись, а на обучающихся и работников обслуживающих организаций распространяются в части их касающейся.

1.9. Контрольно-пропускные пункты (посты охраны) оборудуются на основных входах в образовательную организацию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов.

1.10. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционного открывания запоров дверей эвакуационных выходов.

1.11. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с директором школы с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

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

2.1. Проход на территорию образовательной организации и выход с территории осуществляется с помощью автоматической системы открытия (закрытия) калитки для прохода на территорию.

2.2. Расписание прохода на территорию:

2.2.1. Вход № 1 (ул. Огородная, 196):

- понедельник – пятница: 7.30 до 20.00;
- суббота: 8.00; закрытие – 13.00;
- воскресенье, праздничные дни – закрыты.

2.3. Проход в здание образовательной организации и выход из них осуществляется только через стационарные посты охраны.

2.3.1. Расписание открытия (закрытия) входа для прохода в здания:

Вход № 1 (ул. Огородная, 196):

- понедельник – пятница: 7.30 до 20.00;

- суббота: 8.00; закрытие – 13.00;
 - воскресенье, праздничные дни – закрыт.
- Вход № 2 (ул. Огородная, 196 а):
- понедельник – пятница: 7.30 до 20.00;
 - суббота: 8.00; закрытие – 13.00;
 - воскресенье, праздничные дни – закрыт.

2.4. Пропускной режим обучающихся.

2.4.1. Обучающиеся допускаются в здания образовательной организации в установленном распорядком дня время по электронным картам, без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

2.4.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения директора либо дежурного администратора.

2.4.3. Массовый пропуск обучающихся в здания образовательной организации 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. Для выхода обучающиеся представляют записку от классного руководителя.

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

2.4.5. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий на территории и зданиях образовательной организации допускаются по заверенным спискам в соответствии с ранее утвержденным расписанием занятий или городскими (районными) мероприятиями.

2.5. Пропускной режим работников.

2.5.1. Работники школы допускаются в здания образовательной организации по электронным картам, без записи в журнале регистрации посетителей.

2.5.2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию образовательной организации:

- директор;
- заместители директора;
- дежурный администратор;
- ответственный за АТЗ;
- работники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации.

2.5.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором.

2.6. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся.

2.6.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в здания образовательной организации по предварительной договоренности с администрацией, о чем заместитель директора по безопасности должен быть проинформирован заранее. Проход разрешается после подтверждения приёма.

2.6.2. Регистрация родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание образовательной организации по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.6.3. Незапланированный проход родителей (законных представителей) допустим только с разрешения директора или дежурного администратора и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях и при вызове администрацией – до уроков и во время перемен.

2.6.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают охраннику образовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) списки посетителей, заверенные

подписью директора или ответственным за АТЗ. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6.5. Родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора, либо дежурного администратора.

2.7. Пропускной режим посетителей, не связанных с образовательным процессом.

2.7.1. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором с записью в журнале учета посетителей.

2.7.2. Рабочие и специалисты облучивающих организаций пропускаются в помещения образовательной организации по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

2.7.3. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя образовательной организации.

2.7.4. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, праздничные и выходные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательных организаций).

2.7.5. 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.

2.7.6. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства в сопровождении работника администрации образовательной организации. Об их приходе охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) немедленно докладывает директору, а в его отсутствие – дежурному администратору.

2.7.7. Допуск в образовательную организацию представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора.

2.7.8. Допуск в образовательную организацию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с разрешения директора.

2.7.9. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.7.10. В режимах повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора пропуск граждан на территорию и в здания школы может временно ограничен или прекращён.

2.7.11. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 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 образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, родители (законные представители) обучающихся, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);

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

- курить, в том числе электронные сигареты;

- проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному директором;

- выгуливать собак и других опасных животных;

- осуществлять фото- и видеосъемку без согласования с администрацией школы.

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. 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.

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 приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с директором школы и заместителем директора по АХЧ.

3.7. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям ответственного за АТЗ, действия которого выполняются в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

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

3.9. Нахождение или перемещение по территории и зданиям образовательной организации может быть ограничено приказом директора в случаях:

- введения режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации;
- обострения оперативной обстановки;
- подготовки и проведения массовых мероприятий.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения директора либо ответственного за АТЗ.

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

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных директором ответственным за АТЗ

4.3. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в журнале регистрации автотранспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда- выезда транспортного средства.

4.5. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) 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 охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями директора либо ответственного за АТЗ . В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

4.7. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению его движения до выяснения конкретных обстоятельств.

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

4.9. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию образовательной организации запрещен.

4.10. Въезд на территорию образовательной организации 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 списков, заверенных директором или распоряжением директора школы.

4.11. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные или ремонтные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из зданий образовательной организации на основании служебной записки, заверенной директором школы.

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 охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), 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 с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

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

5.6. Работники административно-хозяйственной части образовательной организации, 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 образовательную организацию по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным заместителем директора по безопасности и завизированным директором школы.

5.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в общем отделе и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации образовательной организации. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

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 Лица, нарушающие внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, передаются сотрудникам ОВО Росгвардии или полиции охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) или дежурным администратором.

Приложение
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»

Охраннику образовательной организации (для передачи заместителю директора школы или дежурному администратору)

Ученик _____ класса _____
(фамилия, имя обучающегося)

Убыл с занятий по _____
(семейным обстоятельствам, состоянию здоровья, другие причины)

_____ в _____ ч. _____ мин.

_____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы учителя)
«__» _____ 20__ г.

**Перечень предметов и вещей, запрещенных к проносу (провозу)
и применения в образовательной организации**

1. Огнестрельное оружие, в том числе травматическое, пневматическое, сигнальное, электрическое и конструктивно сходные с оружием изделия и их составные части*:
 - предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные устройства);
 - оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;
 - предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения;
 - боеприпасы к оружию и составные части к нему, снаряды, стрелы;
 - электрошоковые устройства;
 - предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия.
2. Колющее, режущее, рубящее, ударно-раздробляющее, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе:
 - ножи всех видов, станки для бритья или лезвия, луки, арбалеты;
 - рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов, стрелы и дротики, гарпуны и копья;
 - ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки;
 - промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющее или режущие предметы;
 - медицинские шприцы (при отсутствии заключения врача).
3. Боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся химические и ядовитые вещества, в том числе:
 - копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств, аэрозольные краски, скипидар;
 - фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства;
 - спички, зажигалки (за исключением случаев использования в организации образовательного процесса);
 - газовые баллончики, содержащие отравляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);
 - наркотические и психотропные вещества и средства;
 - легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества;
 - огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества.
4. Радиоактивные материалы и вещества.
5. Табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальян кальянной смеси, системы для нагрева табака, электронные системы потребления жидкостей для них.
6. Спиртосодержащие напитки, энергетические напитки и т.п.
7. Товары, расфасованные в стеклянную, металлическую и иную тару
8. Красящие вещества.
9. Лазерные устройства.
10. Крупногабаритные свертки (сумки), чемоданы.
11. Средства звукоусиления и радиостанции.

**Кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств.*



Прошито, скреплено печатю

Директор

М.П.Кольцова

