

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в МКОУ СОШ № 4

В целях обеспечения безопасности обучающихся, воспитанников, педагогов, сотрудников, сохранности имущества, предупреждения терактов, а также соблюдения санитарного режима в помещении и на территории МКОУ СОШ № 4 вводится пропускной и внутриобъектовый режимы.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МКОУ СОШ № 4 (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Законом от 11.03.1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ»;
- постановлением Правительства от 02.08.2019 г. № 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 58485-2024. Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 1 ноября 2024 г. № 1590-ст);
- санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28;
- Уставом МКОУ СОШ № 4.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в учреждении, устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников МКОУ СОШ № 4, посетителей на территорию и в здание школы.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Пропускной режим – это комплекс организационных, инженерных мероприятий, проводимых в целях обеспечения входа, выхода обучающихся, работников школы, родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МКОУ СОШ № 4.

Внутриобъектовый режим – это комплекс мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МКОУ СОШ № 4, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на ответственного за антитеррористическую безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников образовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции в МКОУ СОШ № 4 в соответствии с условиями заключенного муниципального контракта об оказании охранных услуг, а также на сотрудников школы (вахтеры, дежурные администраторы, учителя, технический персонал, в ночное время и в выходные дни – сторожа).

1.5. Сотрудники МКОУ СОШ № 4 должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

1.6. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех обучающихся, сотрудников и посетителей МКОУ СОШ № 4.

1.7. В целях ознакомления посетителей МКОУ СОШ № 4 с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на официальном сайте, в холле и на контрольно-пропускном пункте МКОУ СОШ № 4.

1.8. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется в контрольно-пропускном пункте (модульный пост охраны), расположенном на главном входе (въезде) на территорию школы, и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами идентификаторов для системы контроля и управления доступом (пропускные карты, брелоки, браслеты) и постовой документацией.

1.9. Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками), щеколдами и (или) электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения директора школы или ответственного за антитеррористическую безопасность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.10. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри щеколдами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

2. Порядок пропуска обучающихся, сотрудников МКОУ СОШ № 4, посетителей, вноса (выноса) материальных ценностей на территорию и в здание школы

2.1. Проход на территорию школы и выход с нее осуществляется только через стационарный пост охраны (контрольно-пропускной пункт). Кроме этого входа имеется еще три калитки, которые могут использоваться по особому распоряжению директора школы.

2.2. Проход в здание школы и выход из него осуществляется только через центральный вход, оборудованный рабочим местом вахтера. Кроме центрального входа (выхода) имеется 9 запасных (эвакуационных) выходов, которые во время учебного процесса закрыты на легко открываемые изнутри прочные запоры (задвижки/щеколды).

2.3. Запасные выходы открываются в следующих случаях:

- для эвакуации обучающихся и персонала школы при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций обучающихся и персонала школы;
- для приёма товарно-материальных ценностей – дежурным администратором или заместителем директора по АХР.

2.4. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется вахтером.

2.5. Все обучающиеся, сотрудники школы, посетители проходят в здание и покидают его через центральный вход.

2.5.1. Допускается использование запасных выходов для входа и выхода обучающихся в период распространения инфекций с целью минимизации контактов обучающихся, в том числе при проведении итоговой и промежуточной аттестации.

2.6. Обучающиеся и сотрудники школы проходят на территорию и в здание школы, используя идентификаторы системы контроля и управления доступом (пропускные карты, брелоки, браслеты).

Родители (законные представители) и иные посетители допускаются на территорию и в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или удостоверение личности военнослужащего).

2.7. Массовый пропуск обучающихся на территорию школы осуществляется до начала занятий (как правило, с 8.00 до 8.30).

Массовый пропуск обучающихся в здание МКОУ СОШ № 4 осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах – по согласованию с директором МКОУ СОШ № 4 или дежурным администратором. Во время учебных занятий обучающиеся выходят из школы только с разрешения директора МКОУ СОШ № 4, классных руководителей или дежурного администратора.

2.8. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется по средам с 15.00 до 17.00. Проход родителей к администрации школы, классному руководителю, учителям-предметникам возможен по предварительной договоренности

с администрацией, классным руководителем, учителем-предметником или по вызову администрации, классного руководителя, учителя-предметника, о чем вахтер должен быть проинформирован заранее. Незапланированный проход допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора школы и осуществляется после уроков (согласно расписанию), а в экстренных случаях до уроков и во время перемен.

2.9. Регистрация родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей в Книге учета посетителей при пропуске в здание МКОУ СОШ № 4 обязательна.

2.10. Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами территории школы или, в исключительных случаях, в отведенном месте в вестибюле с разрешения директора школы, вахтера или дежурного администратора.

2.11. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, учителя передают вахтеру списки посетителей, заверенные разрешающей визой директора школы.

2.12. Члены объединений дополнительного образования и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу в соответствии с расписанием занятий и поименными списками членов объединений.

2.13. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются на территорию и в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным разрешающей визой директора школы.

2.14. Лица, не связанные с образовательным процессом или посещающие школу по служебной необходимости, не допускаются на территорию школы, в здание образовательного учреждения без ведома вахтера и пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или военный билет, служебное удостоверение сотрудника контролирующих органов), по согласованию с директором школы или лицом, его замещающим (дежурным администратором), с записью в «Книге учёта посетителей».

2.15. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распорядительного документа о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в «Книге учета посетителей». Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории школы в сопровождении директора школы, заместителя директора или дежурного администратора.

2.16. Допуск в школу представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора школы.

2.17. При посещении школы посетитель обязан, по просьбе вахтера, осуществляющего пропускной режим, принесенные с собой вещи предъявить на визуальный осмотр для предотвращения проноса в здание запрещенных к проносу (ввозу) на территорию образовательной организации предметов, веществ и устройств.

2.18. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов вахтер не допускает посетителя и докладывает о случившемся дежурному администратору и директору школы (лицам, их замещающим) и действует в соответствии с полученными указаниями.

2.19. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание школы при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе вахтер немедленно докладывает директору школы или дежурному администратору.

2.20. Расчеты пожарных и аварийных служб, врачи «Скорой помощи» для осуществления своих должностных обязанностей допускаются в здание при предъявлении служебного удостоверения.

2.21. В нерабочее время, праздничные и выходные дни школу имеют право посещать круглосуточно: директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, дежурный администратор, сотрудники бухгалтерии, пищеблока, ответственный за антитеррористическую безопасность, специалист в области охраны труда.

Другие сотрудники, 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 лицом, его заменяющим.

2.21. В выходные дни имеют право входа в здание школы руководители объединений дополнительного образования только согласно расписанию занятий.

2.22. Крупногабаритные предметы вносятся в школу на основании соответствующих документов, с разрешения директора школы или лица, его заменяющего, после визуального контроля заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

2.23. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором школы.

2.24. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, вахтер, осуществляющий пропускной режим, действует по указанию директора школы или его заместителя.

2.25. При угрозе проникновения в образовательное учреждение лиц, нарушающих порядок, необходимо вызвать представителей правоохранительных органов и проинформировать дежурного администратора, директора.

2.26. Торговля в стенах школы запрещена.

2.27. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, педагогам, работникам школы, посетителям.

3. Правила поведения посетителей

3.1. Посетители, находясь в помещении школы, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к учителям, работникам школы, обучающимся и другим посетителям школы;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников школы;
- не препятствовать надлежащему исполнению учителями, работниками школы их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у директора и в приемной (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приёма);
- сообщать документоведу школы о своей явке в школу по вызову директора;
- до вызова в кабинет находиться на месте, указанном документоведом школы;
- бережно относиться к имуществу школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении школы;
- при входе в школу посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс, ноутбук), обязаны зарегистрировать названные технические средства у работника, осуществляющего пропускной режим, в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания школы.

3.2. Посетителям школы запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях школы без разрешения на то вахтера, осуществляющего пропускной режим, дежурного администратора, директора или учителя;
- выносить из помещения школы документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- приносить на территорию и в здание школы запрещенные к проносу (ввозу) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства, согласно перечню, утвержденному приказом по школе, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- курить в здании школы, на её территории и на прилегающей территории (до 100 м), в том числе электронные сигареты;
- вести разговоры по мобильному телефону во всех помещениях школы, кроме коридоров и холлов;
- присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном;

- входить в здание школы в состоянии алкогольного и иного опьянения, с жевательной резинкой, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы), а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- 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;

- выгуливать собак и опасных животных.

3.3. Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

3.4. Ответственность посетителей школы за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями школы пропускного режима и правил поведения сотрудники школы могут делать нарушителям замечания;

- в случае совершения посетителями школы уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке;

- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества школы на виновных лиц наряду с административной либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

4. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами

4.1. Проход лиц в помещения школы с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия – при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);

- сотрудникам полиции и подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;

- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

5. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин «скорой помощи»

5.1. Въезд на территорию МКОУ СОШ № 4 и парковка на территории образовательного учреждения частных машин запрещена.

5.2. Допуск транспортных средств на территорию школы осуществляется только с разрешения директора в соответствии со списком транспортных средств, утвержденным директором МКОУ СОШ № 4.

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

5.4. Движение автотранспорта по территории школы разрешено со скоростью не более 5 км\ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

5.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию МКОУ СОШ № 4 беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара), оказания первой медицинской помощи, в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля, фактического времени въезда-выезда транспортных средств.

Автотранспорт, прибывающий для вывоза стройматериалов, макулатуры, бытовых отходов и др. допускается на территорию школы по заявке заместителя директора по административно-хозяйственной работе и с разрешения директора школы.

5.6. При допуске на территорию школы автотранспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) обязан предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории школы.

6. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

6.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории школы разрешено:

- учащимся с 8.00 до 21.30, в соответствии расписанием уроков и расписанием занятий в объединениях дополнительного образования;
- работникам МКОУ СОШ № 4 с 7.30 до 22.00.

В остальное время присутствие обучающихся и работников школы осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2 настоящего Положения.

6.2. Помещения – столовая, медицинский пункт, кабинеты повышенной опасности, актовый зал, спортивные залы принимаются под охрану сторожем школы. При приеме помещений сторож обязан в присутствии ответственного за помещение убедиться в

готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок.

6.3. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами в соответствии с приказом по школе. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

6.4. Во время работы школы осуществляется ограничение доступа посторонних лиц на территорию школы с помощью закрытия калиток в ограждении школы. Вход на территорию школы осуществляется только через стационарный пост охраны (контрольно-пропускной пункт). Кроме этого входа имеется еще три калитки, которые могут использоваться по особому распоряжению директора школы.

6.5. Заступающий на дежурство охранник школы или сторож осуществляет обход территории в соответствии с планом периодического осмотра здания и территории, утвержденным директором школы. Обращается особое внимание на закрытие калиток ограждения школы, окна, помещения столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды во всех помещениях, включенных электроприборов и света, наличие неопознанных предметов. В нерабочее время обход осуществляется сторожем каждые 2 часа. Результаты обхода и замечания заносятся в Журнал обхода здания, приема и сдачи дежурств МКОУ СОШ № 4.

6.6. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего распорядка в учреждении, из числа заместителей директора МКОУ СОШ № 4 и педагогов назначается дежурный администратор по школе и дежурные учителя по этажам в соответствии с утвержденным графиком.

6.7. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о пожарной безопасности в здании и на территории МКОУ СОШ № 4.

6.8. В МКОУ СОШ № 4 запрещается:

- нарушать правила техники безопасности в школе и на пришкольной территории;
- выходить на улицу во время проведения учебных занятий;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию;
- заниматься вымогательством (Конституция РФ, ст. 19 п. 2, ст. 21 п.2);
- приносить и использовать атрибуты, символику, порочащие честь страны, образовательного учреждения, а также ущемляющие достоинство других учащихся (националистические и др.);

- во время перемен бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр, категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию;
 - во время перемен учащимся выходить из школы без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
 - курение (ФЗ № 15 «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»).
-