

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МБОУ «Конская ООШ им.П.М.Гаврилова»**



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 -У2 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 N2 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства от 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».

1.2 Положение устанавливает порядок доступа посетителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) в МБОУ «Конская ООШ им.П.М.Гаврилова» и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в МБОУ «Конская ООШ им.П.М.Гаврилова»

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

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на учителя ОБЗР Бикмухаметова И.Г., а его непосредственное выполнение - на сотрудников школы, осуществляющих охранные функции в школе (сторожей школы). В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно воспитательной деятельности и распорядка дня из заместителей директора школы и работников назначается дежурный администратор.

1.6. Для поддержания порядка и обеспечения соблюдения дисциплины и порядка в школе назначается дежурный класс, классный руководитель дежурного класса назначается дежурным учителем

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех посетителей школы, обучающихся и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность

на основании заключенных с МБОУ «Конская ООШ им.И.М.И аврилова» гражданско-правовых договоров.

2. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей.

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание школы осуществляется через основной вход. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора школы или его заместителей. В их отсутствие с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник школы, который его открыл.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих креслаколяски 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 школы и в его сопровождении.

2.2. Пропускной режим работников.

2.2.1. Работники школы допускаются в здание без предъявления документов по спискам с регистрацией в журнале регистрации учителей и работников школы.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в школу допускаются директор школы, его заместители.

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

2.3. Пропускной режим обучающихся.

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время. Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах — по согласованию с дежурным администратором. В период занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят из него только с разрешения классного руководителя, директора или дежурного администратора.

2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения директора школы либо дежурного администратора.

2.3.3. Дети, которые не обучаются в школе по основным образовательным программам, но посещают школу в целях получения дополнительного образования, допускаются в школу с учителем к которому они пришли.

2.3.4. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами школы проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) обучающихся на

основании указания директора школы в установленном законом порядке. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3.5. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы в сопровождении дежурного учителя или того лица, к которому они пришли.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей для разрешения личных вопросов осуществляется по понедельникам с 12.00 до 14.00. Проход родителей к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией и директором школы, о чем дежурные должны быть проинформированы заранее.

Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся в журнале учета при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

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

2.4.3. Проход родителей, сопровождающих детей на занятие и в дошкольное образование и забирающих их, осуществляется без записи в журнал учёта посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность, только во двор школы.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров, конкурсов, концертов и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора школы.

2.4.5. Пропуск родителей на посещение учебных занятий допускается только с разрешения директора школы.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций.

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы сотрудником охраны (сторожем) предварительно согласовав с заместителем директора школы, по распоряжению директора школы и на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя школы и заместителя директора школы.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб,

прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника школы или сотрудника охраны (сторожа).

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания школы при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением. О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания школы, сотрудник охраны (сторож) немедленно докладывает директору школы, его отсутствие — дежурному администратору или заместителям директора, в случае их отсутствия, иным заместителям, находящимся на рабочем месте.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц.

2.7.1. Допуск в школу представителей средств массовой информации осуществляется исключительно с разрешения директора школы в установленном законом порядке.

2.7.2. Допуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с разрешения директора школы или его заместителей в установленном законом порядке.

3. Пропускной режим транспортных средств.

3.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота исключительно только с разрешения директора школы.

3.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник охраны впускает транспортное средство на территорию школы. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля сотрудник охраны заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры в установленном законом порядке по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств и немедленно об этом проинформировать директора школы, заместителей директора.

3.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

3.5. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию школы осуществляется исключительно по указанию директора школы.

3.6. Въезд на территорию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой гражданскоправовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных), исключительно по разрешению директора школы или его заместителей.

3.7. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы, с обеспечением контроля за их деятельностью в школе со стороны заместителя директора школы.

3.8. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы пропускаются беспрепятственно с незамедлительным информированием директора школы.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов.

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) контролируется материально ответственными лицами, сотрудниками охраны, с разрешения директора школы и заместителя директора школы, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности, с внесением записи в соответствующие документы.

4.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание школы предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

4.3. Ручную кладь посетителей дежурный проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их осмотра, исключая внос запрещенных предметов в здание школы (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

4.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителями (в его отсутствие лицом, назначенным директором школы) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

4.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно хозяйственной части школы, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов,

приборов, расходных материалов без специального разрешения под контролем заместителя директора.

4.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по недооформленным документам в школу строго запрещен.

4.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в школу по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и только с разрешения директора школы.

5. Внутриобъектовый режим.

5.1 Правила соблюдения внутриобъектового режима.

5.1.1. В школе запрещено:

5.1.1.1. Проживать, каким бы то ни было лицам;

5.1.1.2. Нарушать Правила внутреннего распорядка школы;

5.1.1.3. Осуществлять фото - и видеосъемку без письменного разрешения директора школы;

5.1.1.4. Курить на территории и здании;

5.1.1.5. Загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;

5.1.1.6. Употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;

5.1.1.7. Совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

5.1.1.8. Нарушать требования законодательных и нормативно правовых актов Российской Федерации.

5.2 Внутриобъектовый режим основных помещений.

5.2.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности, выключаются электроприборы в установленном порядке, закрываются окна и двери ответственными работниками (учителями, проводящими последние уроки) уборщицами.

5.32. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются сотрудником охраны под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.33. В случае не сдачи ключей дежурный охранник закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с заместителями.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных обстоятельств и ситуаций.

6.1 В периоды повышенной готовности и чрезвычайных обстоятельств по решению директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.

6.2 В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий решением директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено.

6.3 При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

6.3.1. При внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории в зависимости от складывающейся обстановки ограничивается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место.

6.3.2. В случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийноспасательных служб и иных заинтересованных структур.

6.3.3. При возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС и иных заинтересованных структур.

6.4.4. В случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

6.4.5. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных обстоятельств и ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения директора школы, сотрудников ФСБ, МВД, МЧС и иных заинтересованных структур.

7. Ответственность.

7.1 Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения утвержденным приказом (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без соответствующих документов, по поддельным документам; невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т.п.), привлекаются к дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

7.2 Учащиеся основных классов, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к ответственности в установленном законом порядке.

7.3 Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).