

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Нижекамская школа-интернат «Надежда»
для детей с ограниченными возможностями здоровья»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Надежда»
Л.А.Зайцев



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режиме

Введено в действие
« ____ » _____ 2026г.

г. Нижекамск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАОУ «Надежда» 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», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности 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 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», уставом учреждения, трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами.

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание учреждения, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

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

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по АХЧ, а его непосредственное выполнение в дневное время - на вахтера на охрану охранной организации, осуществляющих охранные функции в учреждении, в ночное время - на сторожа.

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа администрации учреждения назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей учреждения, обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей), весь педагогический и медицинский состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с учреждением гражданско-правовых договоров.

2. Порядок пропуска (прохода) сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание учреждения осуществляется через основной вход, оборудованный видеодомофоном и ручным металлоискателем. Запасные входы в здания на пропуск открываются при необходимости, только с разрешения директора или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет работник, который его открыл. Пропуск лиц с электрокардиостимулятором подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора пропуск граждан на территорию и в здание может ограничиваться либо прекращаться. При сигнале оповещения об эвакуации все обучающиеся, посетители и работники выходят из здания без учета требований, установленных настоящим Положением. Проходить в здание при сигнале оповещения об эвакуации разрешается представителям оперативных служб, иным лицам – по ликвидации последствий происшествия.

2.1.3. Проход лиц с инвалидностью, использующих инвалидные коляски, обеспечивается родителем (законным представителем), педагогом учреждения.

2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Работники проходят в здание учреждения с записью в журнале с указанием о времени прихода и ухода.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в учреждение допускаются: директор, его заместители и ответственный за пропускной режим. Иные работники, которым необходимо быть в учреждении в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора.

2.3. Пропускной режим обучающихся, воспитанников

2.3.1. Обучающиеся (воспитанники) допускаются в здание в установленное расписанием время (с 6.00. до 8.00.ч). В дошкольном отделении воспитатели предупреждают вахтера о воспитанниках, которые придут позже указанного времени; обучающиеся, прибывшие вне установленного времени в школу-интернат, допускаются в класс с сопровождением классного руководителя или младшего воспитателя.

Получатели социальных услуг в условиях полустационара или стационара допускаются в учреждение в установленное время по спискам, обновляемым ежемесячно и утвержденным директором учреждения.

2.3.2. Выход обучающихся из здания школы-интерната осуществляется с разрешения классного руководителя или воспитателя.

2.3.3. Обучающиеся могут выходить из здания школы-интерната только в сопровождении педагогического работника (воспитателя) для прохождения реабилитации, участия в уроках физической культуры, проводимых на территории учреждения или за ее пределами, посещения музеев, библиотек и других аналогичных мероприятий.

2.3.4. Обучающиеся прибывшие в учреждение в период каникул, выходных, праздничных дней и т. п., допускаются в здание с письменного разрешения классного руководителя (воспитателя), заверенным подписью директора учреждения.

2.3.5. Посещение детей, пребывающих на круглосуточном пребывании, разрешается по предварительной договоренности и согласованию с директором в будни - в вечернее время с 17.00 до 20.00ч. и в праздничные дни с 8.00 до 20.00ч.

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

2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей для разрешения личных вопросов возможен по графику приема родителей директором либо по предварительной договоренности с администрацией учреждения, о чем вахтеры (сторожа) должны быть проинформированы заранее.

Проход родителей (законных представителей), посетителей разрешается в сопровождении приглашающего после предъявления документа, удостоверяющего личность, с регистрацией в журнале учета посетителей.

2.4.2. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся, воспитанников допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4.3. Родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей в вестибюле с разрешения дежурного администратора.

2.4.4. Родители воспитанников дошкольного отделения и детей, проходящих реабилитацию, сопровождают их до места пребывания и несут ответственность за его безопасность.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций проходят и выходят из здания учреждения на основании заявок и согласованных письменных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по административно-хозяйственной части.

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 и выход работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении сторожа.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, проходят и выходят из здания при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции, инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора), органы федеральной службы безопасности при случаях, установленных действующим законодательством. О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию вахтер (сторож) немедленно докладывает директору учреждения, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

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

2.7.1. Проход в здание и выход из здания представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора.

2.7.2. Проход в здание и выход из здания лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора или его заместителей.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. Общие требования

3.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в здании разрешено находиться лицам:

- обучающимся, воспитанникам с 06.00 до 18.00 ч, кроме лиц, остающихся на круглосуточное пребывание;
- административным, педагогическим, медицинским и техническим работникам с 06.00 до 17.00 ч, кроме сотрудников, работающих по графику;
- работникам столовой с 05.30 до 17.00 ч;
- посетителям с 06.00 до 17.00 ч.

3.1.2. В любое время в учреждении могут находиться директор, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора и воспитанники с круглосуточным пребыванием.

3.1.3. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора нахождение или перемещение по территории и зданиям может быть ограничено.

3.1.4. Вахтёрами (сторожами) осуществляется внутренний и внешний обход зданий, с регистрацией в журнале обхода.

3.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

3.2.1. В учреждении запрещено:

- нарушать установленные правила внутреннего распорядка дня, правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные 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;
- курить на территории и здании;
- самовольно открывать окна, запасные выходы;
- осуществлять фото-и видеосъемку без разрешения директора;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- проносить холодное и огнестрельное оружие любых видов и моделей, пневматическое и травматическое оружие, предметы, которые можно использовать в качестве оружия (зажигалка, спички, петарды, фейерверки, сигнальные и стартовые пистолеты и ракеты, газовые баллоны и пистолеты, перочинные и столовые ножи и т.п.), а также взрывоопасные, наркотические и токсичные вещества;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

3.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям вахтёра (сторожа, охранника), действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

Вахтёр (охранник, сторож) имеют право в отказе прохода на территорию учреждения, в случае несогласия лица (учащегося, сотрудника, посетителя) предъявлять свои вещи для осмотра.

Обнаружение в личных вещах предметов из запрещенного к проносу в учреждение - расценивается как нарушение (или попытка нарушения) положения о пропускном и внутриобъектовом режиме.

Меры ответственности за данное нарушение (или попытку нарушения) в отношении работника, посетителя, обучающегося, родителей (законных представителей) определяется администрацией учреждения во взаимодействии с территориальными органами МВД.

3.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

3.3.1. Все помещения закрепляются за ответственными лицами, по окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

3.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) на вахте вахтёром (сторожем) с регистрацией в журнале выдачи ключей.

3.3.3. Ключи от запасных выходов (входов), подвальных помещений хранятся у вахтёра(пост охраны), запасные ключи у заместителя директора по административно-хозяйственной части.

3.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

3.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима вести контроль за специальными помещениями (теплоузел, помещение вентиляции, серверная, компьютерный класс, архив, склады, подсобные помещения и др.)

3.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся на посту охраны и у заместителя директора по административно-хозяйственной части.

3.5. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

3.5.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора нахождение или перемещение по территории и зданию учреждения может быть прекращено или ограничено.

3.5.2. При чрезвычайных ситуациях принимаются незамедлительные меры оперативной обстановки:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от здания(территории) прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;

- при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно- спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- 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.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Въезд (выезд) транспортных средств осуществляется через ворота. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора въезд транспортных средств на территорию учреждения может ограничиваться.

4.2. Въезд (выезд):

- транспортных средств учреждения, специального назначения(пожарная, скорая, аварийная), оперативных служб (МЧС,МВД, ФСБ,правоохранительных органов и др.)осуществляется беспрепятственно;

- мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с учреждением договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и (или) сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных и т.п.);

- транспортных средств родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников согласно утверждённого директором спискас 07.00 до 08.00 ч. и с 16.00 до 17.00 ч., а также привоза-увоза детей-инвалидов в по заявлению, подписанного директором;

- транспортных средств, обеспечивающих строительные, ремонтные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованных директором.

По устным распоряжениям въезд вышеуказанных транспортных средств на территорию запрещен.

4.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

4.4. Сведения о допущенном на территорию учреждения автотранспорте вахтёр (сторож), охранник заносит в специальный журнал регистрации въезда-выезда транспорта.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания на основании служебной записки, заверенной директором или лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра вахтёром (сторожем). В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) сотрудниками, посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть

подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов вахтёр (сторож) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

5.4. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно хозяйственной части, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

5.5. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в учреждение по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором учреждения.

5.6. Сведения о корреспонденции фиксирует секретарь учреждения в журнале входящей (исходящей документации).

6. Ответственность

6.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, невыполнение законных требований вахтёра (сторожа), дежурного администратора, уклонение от осмотра вещей, вывоз материальных ценностей без документов и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

6.2. Обучающиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

6.3. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано вахтёром (сторожем), дежурным администратором на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах является локальным нормативным актом, утверждается (вводится в действие) приказом директора учреждения.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1 настоящего Положения.

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