

Утверждаю.

Директор ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Денискино

_____/Р.А. Мингазов/

«26» 06 ____ .2024 г

**Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Денискино**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - 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 Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Постановления 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 58485-2019. «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», приказ Росстандарта от 09.08.2019 № 492-ст, Уставом ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Денискино .

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях защиты объектов образования от противоправных посягательств и обеспечения безопасных условий пребывания обучающихся и работающих школы.

1.3. Пропускной режим обеспечивается совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) обучающихся, работающих, посетителей, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, материальных ценностей на объект образования (с объекта образования).

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 трудового распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах утверждается директором школы.

1.6. Требования настоящего Положения распространяется в полном объеме на всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

1.7. Данное положение доводится до всех работающих. Обучающиеся, родители (законные представители) должны быть ознакомлены с правилами внутреннего распорядка для обучающихся и настоящим Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в школе. В целях ознакомления посетителей школы с пропускным режимом настоящее Положение размещается на информационном стенде в холле здания школы и на официальном Интернет-сайте.

1.8. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работающие, родители, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования общеобъектовой инструкции о мерах пожарной безопасности в школе.

2. Организация пропускного режима

2.1. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на дежурного администратора.

2.2. Непосредственное осуществление пропускного режима в школе возлагается на дежурного администратора, сторожа, уборщика служебных помещений, другого работника школы, назначенного приказом директора, (далее - работники охраны) согласно утвержденным графикам.

2.3. Двери запасных выходов оборудуются легко открывающимися изнутри прочными запорами (защелками) и замками. Во время образовательного процесса двери запасных выходов должны быть закрыты изнутри на легко открывающиеся запоры (защелки). В ночное время, в выходные и праздничные дни двери запасных выходов должны быть закрыты на ключ.

2.4. Ключи от запасных выходов хранятся на посту охраны.

2.5. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения руководителя или заведующего хозяйством, а в их отсутствии - с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.6. Входные двери ДОО в ночное время, в выходные и праздничные дни должны быть закрыты постоянно.

2.7. Основные пункты пропуска оборудуются постами охраны.

2.8. Посты охраны оснащаются комплектом документов по организации физической охраны учреждения образования, при необходимости списками обучающихся по классам, работающих, документами по организации пропускного режима, инструкциями и памятками по действиям при обнаружении возможных угроз безопасности, возникновении чрезвычайных ситуаций, о порядке сообщения о случившемся, применения кнопки тревожной сигнализации, эксплуатации автоматической пожарной сигнализации, телефоны аварийно-спасательных служб, подразделений МЧС.

2.9. Посты охраны оборудуются устойчивой телефонной связью, металлодетектором, кнопками тревожной сигнализации, функционирующими в дневное и ночное время, системами пожарной автоматики.

2.10. Проход работающих, обучающихся, родителей (законных представителей), иных посетителей школы осуществляется через пост охраны.

2.11. Запрещается осуществлять пропуск лиц с внешними признаками алкогольного опьянения или состояния, вызванного потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ.

2.12. На территории школы запрещается: - нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;

- нарушать правила противопожарной безопасности;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы 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;

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

- курить, в том числе электронные сигареты;

- выгуливать собак и других опасных животных.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

2.14. В здании и на территории школы запрещается проносить (ввозить), хранить и использовать все перечисленные в Приложении 1 запрещенные к проносу (ввозу) на территорию образовательной организации предметы, веществ и устройств.

3. Порядок пропуска обучающихся и родителей в школу

3.1. Пропуск обучающихся осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.

3.2. В случае опоздания обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора (работника охраны).

3.3. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, работник охраны обязан произвести обход территории школы, а дежурный администратор - осмотр внутренних помещений на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

3.4. Нахождение обучающихся в здании школы общего основного образования после окончания занятий осуществляется с согласия родителей и под контролем

руководителя объединений внеурочной деятельности, педагога дополнительного образования, учителя или классного руководителя.

3.5. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя или представителя администрации.

3.6. Выход обучающихся школы на улицу во время проведения урока физкультуры, труда, экскурсии осуществляется только в сопровождении педагога.

3.7. Обучающиеся, посещающие кружки, клубы, секции допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении педагога.

3.8. Забирать обучающегося 1 класса должны его родители (законные представители). В случае, когда существует объективная причина, по которой они не могут забирать ребенка из школы (болезнь, служебная командировка, график работы и т.п.), это могут осуществлять другие лица (ближайшие родственники) на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника на имя директора.

3.9. Запрещается отдавать обучающихся лицам, не достигшим 16 лет и лицам, находящимся в алкогольном или наркотическом состоянии.

3.10. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в школу с регистрацией в журнале регистрации посетителей (журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы, на первой странице делается запись о дате, когда он начат, замена, изъятие страниц не допускается):

3.11. Директор школы (заместитель директора) должен предупредить работников охраны о времени и месте запланированных встреч с родителями (законными представителями), проведения родительских собраний, праздников и т.п.

3.12. Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, может осуществляться без записи в журнал учета посетителей.

3.13. Родителям (законным представителям) запрещается проходить в здание школы с крупногабаритными сумками (пакетами, коробками и т.п.). Сумки (пакеты, коробки и т.п.) необходимо оставить на посту охраны и разрешить их осмотреть работнику охраны.

3.14. Родители (законные представители), пришедшие встречать детей по окончании уроков, должны ожидать их на улице или у поста охраны в школе.

4. Порядок пропуска работающих в школу

4.1. Работающие проходят в здание школы через центральный вход без предъявления документов удостоверяющих личность.

4.2. Работающие должны прибывать в школу не менее чем за 10 минут до начала своего рабочего времени.

4.3. Допуск работающих в здание школы в нерабочее время осуществляется с разрешения директора на основании докладной записки заместителя руководителя. Список лиц из числа работников школы, которым разрешен доступ в здание учреждения образования в нерабочее время, доводится до сведения работников охраны.

4.4. Круглосуточный доступ в здание школы разрешается:

- директору;
- заместителям директора;
- заведующему хозяйству;
- главному бухгалтеру.

4.5. Рабочим, уборщикам служебных помещений, вахтерам, работникам столовой, библиотекарям, разрешено находиться в здании учреждения согласно графикам работы.

5. Порядок пропуска посетителей в школы

5.1. Круглосуточный доступ в здание школы разрешается персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также лицам, осуществляющим охрану объекта (сторожам).

5.2. Доступ в здание школы должностных лиц органов государственного надзора, правоохранительных органов, органов власти, вышестоящих и обслуживающих организаций, иных посетителей осуществляется при предъявлении документа,

удостоверяющего личность, с регистрацией данных посетителей работником охраны в журнале регистрации посетителей с указанием цели их посещения.

5.3. Пропуск посетителей (лиц, не связанных с образовательным процессом, а также посещающих учреждение по служебной необходимости: фотографов, организаторов развлекательных мероприятий, театральных кассиров и т.п.) в здание школы во время образовательного процесса допускается только с разрешения директора школы (лица, его заменяющего), а в их отсутствии - дежурного администратора, с записью в журнале регистрации посетителей.

5.4. Работник охраны обязан информировать директора о посетителе, осуществить вызов по телефону должностного лица на пост охраны.

5.5. Передвижение посетителей в здании школы осуществляется в сопровождении работника или дежурного администратора школы.

5.6. При проведении семинаров, совещаний, методических объединений, конференций, смотров, конкурсов и т.п. допуск посетителей (слушателей, участников) осуществляется по списку, составленному и подписанному ответственным лицом за данное мероприятие и согласованное с директором (лицом, его заменяющим). Каждый посетитель должен поставить свою подпись в списке. Ответственное лицо за проведение мероприятия делает запись в журнале регистрации посетителей с указанием количества посетителей.

5.7. Группы лиц, посещающие школу с целью участия в массовых мероприятиях и т.п., допускаются в здание школы по заблаговременному согласованию с директором или лицом, его заменяющим, при предъявлении списка посетителей, заверенного печатью и подписью директора, направившего группу.

5.8. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений (сетей, узлов и т.п.) в здании школы в обязательном порядке согласовываются с директором (лицом, его заменяющим).

5.9. При выполнении в здании школы строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством (завхоза) или другого лица, назначенного приказом директора.

5.10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, работник охраны действует по указанию директора школы или лица, его заменяющего.

6. Осмотр вещей посетителей

6.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного, с согласия их владельца, осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание школы (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.) и выяснения назначения проносимых предметов.

6.2. При наличии у посетителей крупногабаритной ручной клади работник охраны школы предлагает осмотреть ее и оставить на вахте. В случае отказа работник охраны, оценив обстановку, информирует директора (заместителя) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает подразделение органов внутренних дел по телефону 102 или применив кнопку тревожной сигнализации.

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

7. Порядок пропуска на территорию транспортных средств

7.1. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора.

7.2. Допуск школьного автобуса на территорию школы разрешается без ограничений.

7.3. Въезд и парковка на территории школы частных автомашин запрещен.

7.4. Проезд служебного автотранспорта (спецавтотранспорта) (для доставки продуктов питания, вывоза твердых бытовых отходов, сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, при производстве строительных, ремонтных работ и др.), осуществляется согласно графику или по заявке школы.

7.5. Служебный автотранспорт по доставке оборудования и материалов, в том числе прибывшего по заявке администрации школы пропускается на территорию после предъявлении водителем сопроводительных документов (товарно-транспортной накладной, путевого листа, письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность. Список автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию, определяется приказом директора и его копия находится у работника охраны. Въезд автотранспорта, не предусмотренного списком, разрешается только с разрешения директора (а в его отсутствие - заместителя).

7.6. В случае, если с водителем в автотранспорте есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в здание школы посторонних лиц (посетителей).

7.7. Ворота для въезда-выезда автотранспорта на территорию школы открывает работник охраны только по согласованию с директором школы.

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

7.9. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заведующего хозяйством (или назначенного работника).

7.10. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию школы осуществляется с письменного разрешения директора (лица, его заменяющего) с обязательным указанием фамилий ответственных лиц, времени нахождения автотранспорта на территории школы, цели нахождения.

7.11. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от здания школы транспортных средств, вызывающих подозрение, работник охраны информирует директора (лицо его заменяющее) и при необходимости, по согласованию с директором школы (лицом, его заменяющим), информирует территориальный орган внутренних дел по телефону 102.

7.12. При стихийных бедствиях, пожарах, несчастных случаях и других чрезвычайных ситуациях, а также при внезапном возникновении состояний, требующих экстренного или неотложного вмешательства, специальный транспорт (пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи, органов внутренних дел и т.п.) пропускается на территорию школы беспрепятственно.

7.13. Автотранспорт работников школы должны находиться не менее 25 метров от здания.

8. Порядок пропуска и действия при возникновении чрезвычайных и нештатных ситуаций

8.1. В случае выявления лица (лиц), представляющего потенциальную угрозу безопасности для окружающих (проносящего предметы и вещества, запрещенные к свободному обращению, легковоспламеняющиеся, взрывопожароопасные вещества, спиртосодержащие жидкости, вещества и жидкости токсического действия), нарушения общественного порядка, явного проявления агрессивности и действий криминального характера на территории школы посторонними, работник охраны (лицо, обнаружившее угрозу) обязан незамедлительно привести в действие кнопку тревожной | сигнализации, не допуская прямого контакта с нарушителями общественного порядка, информировать директора школы и территориальный отдел внутренних дел по телефону 102. .

8.2. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание школы.

8.3. Пропуск в здание школы при чрезвычайных ситуациях ограничивается для всех лиц, кроме задействованных в ликвидации чрезвычайной ситуации.

8.4. После ликвидации чрезвычайной ситуации организация пропускного режима возобновляется.

9. Ответственность за организацию и соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в школе

9.1. Ответственность за организацию пропускного режима и внутриобъектового режима в школе возлагается на директора школы.

9.2. Ответственность за соблюдение пропускного режима на территории школы, а также порядок ввоза (вывоза), вноса (выноса) материальных ценностей возлагается на работников охраны.

Перечень запрещенных к проносу (ввозу), хранению и использованию на территории ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Денискино предметов, веществ и устройств. (ГОСТ Р 58485-2019. «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»)

- огнестрельное оружие любого вида,
- газовое оружие,
- боеприпасы любого вида,
- холодное оружие,
- колющие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи);
- взрывчатые вещества (либо имитаторы или муляжи);
- алкогольные, слабоалкогольные напитки,
- табачные изделия,
- электронные системы курения,
- жидкости для электронных систем курения,
- систем для потребления табака,
- наркотические средства
- психотропные вещества,
- химические вещества и яды;
- спички,
- зажигалки,
- легковоспламеняющиеся вещества;
- аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия;
- принадлежности для азартных игр,
- иные, изъятые и запрещенных к обороту, предметы