



ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №21»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №21» (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, исключая 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 заместителя директора по административно-хозяйственной работе, 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 муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №21».

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 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. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главных входов в образовательную организацию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.10. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора школы, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.11. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

1.12. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с заместителем директора по административно-хозяйственной работе, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

1.13. В целях ознакомления посетителей муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №21» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания школы и на официальном сайте.

1.14. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

в учебное время: дежурным администратором, охранником ЧОП, дежурными учителем, понедельник-пятница с 07.40 ч. до 20.00 ч., в субботу с 08.00 ч. до 15.00.

2. Порядок пропуска (прохода) сотрудников, учащихся и других лиц на территорию школы

2.1. Пропускной режим для учащихся школы:

2.1.1. Начало занятий в школе в 8.30. Вход учащихся в школу осуществляется с 7.40.

Классные руководители 1-х классов в течение первого месяца учебного года (сентябрь) встречают учеников в вестибюле школы на первом этаже. Затем учащиеся к учебным кабинетам проходят самостоятельно.

2.1.2. В отдельных случаях в соответствии с расписанием или по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго урока. При этом обучающиеся должны прийти в школу не позднее чем за 10 минут до начала занятий.

2.1.3. В случае опоздания, без уважительной причины, обучающиеся пропускаются с разрешения дежурного учителя или классного руководителя, опоздавший ученик должен быть допущен на урок.

2.1.4. Во время образовательного процесса ученикам не разрешается выходить из здания школы. Выход обучающихся из здания школы, до окончания учебных занятий, разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя или представителя администрации,

записи в дневнике учащегося, а также на основании письменного заявления родителей обучающегося.

2.1.5. Выход обучающихся из здания школы в учебных целях (учебные занятия по физкультуре, технологии, биологии и др.), во время динамической паузы, а также на экскурсии или другие мероприятия осуществляется только в сопровождении сотрудника школы, ответственного за данное мероприятие.

2.1.6. Учащиеся, занимающиеся в спортивных секциях, кружках, участвующие в общешкольных мероприятиях, занимающиеся на дополнительных занятиях пропускаются согласно расписаниям и графикам проведения секций, кружков и мероприятий и при сопровождении педагога.

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

2.1.8. Время входа и выхода учащихся фиксируется при прикладывании индивидуальной ключ-карты к считывателю СКУД. В случае неисправности СКУД, утери ключ-карты или до ее получения (для вновь прибывших учащихся) доступ учащемуся открывает вахтер. При исправно работающей СКУД и наличии у учащегося ключ-карты учащийся обязан зафиксировать свой вход и выход в СКУД путем прикладывания ключ-карты к считывателю.

2.2 Пропускной режим для сотрудников школы:

2.2.1. Занятия в школе начинаются в 8.30. Педагоги, которые проводят первые уроки, обязаны прибыть в школу не позднее 8.15. В остальных случаях педагоги обязаны прийти в школу не позднее чем за 15 минут до начала своих занятий.

2.2.2. Время входа и выхода сотрудников фиксируется при прикладывании индивидуальной ключ-карты к считывателю СКУД. В случае неисправности СКУД, утери ключ-карты или до ее получения (для новых сотрудников) регистрация входа и выхода производится в журнале учета рабочего времени. Все сотрудники обязаны регистрировать вход и выход тем или иным способом.

2.2.3. Пребывание учителей, сотрудников школы в здании школы после 20.00 требует письменного разрешения директора.

2.2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни пребывание педагогических работников разрешается по согласованию с администрацией школы.

2.2.6. Без личного разрешения директора или письменного разрешения заместителя директора по административно-хозяйственной работе запрещается внос в школу и вынос из школы крупногабаритного школьного имущества.

2.3 Пропускной режим для родителей учащихся:

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

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

2.3.3. 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.

2.3.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают охраннику образовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) списки посетителей, заверенные подписью директора или заместителя директора по административно-хозяйственной работе. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося обучающимся образовательной организации, и документа, удостоверяющего личность.

2.3.5. 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 или заместителя директора по безопасности, либо дежурного администратора.

2.4. Пропускной режим для посетителей школы:

2.4.1. 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 директором школы либо заместителем директора школы по административно-хозяйственной работе с записью в журнале учета посетителей.

2.4.2. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства. О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания школы, дежурный охранник немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

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

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

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

2.4.6. 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.

2.4.7. В режимах повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.

2.4.8. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски) 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.

2.4.9. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью педагогов, сотрудников и обучающихся школы, сотрудник охраны действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы используя кнопку тревожной сигнализации и администрацию школы.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, 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 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 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 в здании и на территории;
- выгуливать собак и других опасных животных;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора школы.

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором школы 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 в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте.

3.6. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте, выдаются с согласованием с заместителем директора школы по АХР.

3.7. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям заместителя директора по АХР, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.8. Выявление потенциальных нарушителей, установленных на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта обеспечивается путем:

- неукоснительного соблюдения на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов;
- периодической проверки зданий (строений, сооружений), а также уязвимых мест и критических элементов объектов (территорий), систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта;
- принятия к нарушителям пропускного и внутриобъектового режимов мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- исключения бесконтрольного пребывания на объектах (территориях) посторонних лиц и нахождения транспортных средств;
- поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, оснащения бесперебойной и устойчивой связью объектов (территорий);
- сбора, обобщения и анализа выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объектов (территорий) неизвестными лицами, провокаций сотрудников организаций, обеспечивающих охрану объектов (территорий), на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на объекты (территории), беспричинного размещения посторонними лицами вблизи объектов (территорий) вещей и транспортных средств;
- своевременного информирования правоохранительных органов о ставших известными фактах незаконного приобретения лицами, посещающими объект (территорию), оружия, его конструктивных элементов, боеприпасов, деталей для изготовления самодельных взрывных устройств.

3.9. Нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено в случаях:

- введении режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации;
- при обострении оперативной обстановки;
- в периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора

школы.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения директора школы либо заместителя директора школы по АХР.

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.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных директором школы.

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

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

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 школы либо заместителя директора по АХР. 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 движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

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

4.9. Въезд на территорию школы 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 школы.

4.10. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные или ремонтные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы либо заместителем директора по АХР.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из зданий образовательной организации на основании служебной записки, заверенной заместителем директора школы по административно-хозяйственной работе.

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, в том числе с применением стационарного или ручного металлодетектора.

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 административно-хозяйственной работе 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 отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5.9. Выборочный осмотр проносимых на территорию образовательной организации вещей (рюкзаков, сумок, пакетов и т. п.) осуществляется в целях обеспечения безопасности обучающихся, работников и посетителей, предупреждения противоправных действий и чрезвычайных ситуаций.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

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

6.2. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

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

7. Ответственность

7.1. Работники образовательной организации, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

7.2. Обучающиеся, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к ответственности в соответствии с Уставом образовательной организации.

7.3. 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.

7.4. Должностные лица, осуществляющие выборочный осмотр вещей, несут персональную ответственность за соблюдение установленного порядка проведения осмотра, уважение прав и достоинства лиц, проходящих осмотр, а также за своевременное и корректное документирование случаев отказа от осмотра.

7.5. Нарушение порядка проведения выборочного осмотра, превышение полномочий или неправомерные действия должностных лиц влекут дисциплинарную, административную или иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.