

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом

МОБУ «Сертоловская СОШ № 3»
от «11» февраля 2022 г. № 33

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Сертоловская средняя общеобразовательная школа № 3»

1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 г. № 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 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников учреждения, посетителей на территорию и в здание муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Сертоловская средняя общеобразовательная школа № 3» (далее – МОБУ «Сертоловская СОШ № 3»).

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников учреждения и посетителей в здание МОБУ «Сертоловская СОШ № 3», въезда (выезда) транспортных средств на территорию МОБУ «Сертоловская СОШ № 3», вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МОБУ «Сертоловская СОШ № 3».

1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МОБУ «Сертоловская СОШ № 3», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4 Организация пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на заместителя директора по безопасности, а их непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в МОБУ «Сертоловская СОШ № 3». В целях контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора МОБУ «Сертоловская СОШ № 3» назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников МОБУ «Сертоловская СОШ № 3», и доводится до них под роспись, а на учащихся распространяются в части их касающейся.

1.6 Стационарный пост охраны оборудуется около главного входа в МОБУ «Сертоловская СОШ № 3» и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств

охранно-пожарного комплекса и постовой документацией. Второй пост охраны оборудуется у входа в начальную школу.

1.7 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными замками и электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения директора МОБУ «СОШ № 3», заместителя директора по безопасности, заместителя директора по административно-хозяйственной части, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8 Все работы при ремонте и техническом обслуживании здания или помещений МОБУ «Сертоловская СОШ № 3» согласовываются с заместителем директора по безопасности и заместителем директора по административно-хозяйственной части, с обязательным информированием охранной организации.

1.9 Запрещено проводить строительные и ремонтные работы в период учебного процесса.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся, сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здание МОБУ «Сертоловская СОШ № 3» и выход осуществляется только через посты охраны с обязательными термометрией и гигиенической обработкой рук.

2.2 Учащиеся допускаются в здание МОБУ «Сертоловская СОШ № 3» в установленное внутреннем распорядком время по спискам классов. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются с разрешения дежурного администратора.

2.3 Массовый пропуск учащихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий, учащиеся допускаются в МОБУ «Сертоловская СОШ № 3» и выходят с разрешения дежурного администратора.

2.4 Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью директора и печатью МОБУ «Сертоловская СОШ № 3» при предъявлении документа, удостоверяющего личность в соответствии с графиком работы.

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МОБУ «Сертоловская СОШ № 3»: директор и его заместители, главный бухгалтер. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МОБУ «Сертоловская СОШ № 3» в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором или заместителем директора по безопасности.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью учреждения. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в МОБУ «Сертоловская СОШ № 3» при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся МОБУ «Сертоловская СОШ № 3», и документа, удостоверяющего личность.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации на его территории. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте,

в вестибюле с разрешения директора, заместителя директора по безопасности или дежурного администратора.

2.8 Проход посетителей из числа родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации МОБУ «Сертоловская СОШ № 3» возможен по предварительной записи, согласно дням и часам приема администрации.

2.9 Проход посетителей из числа родителей (законных представителей) по личным вопросам к преподавателям МОБУ «Сертоловская СОШ № 3» возможен после окончания учебного процесса. Для этого посетитель из числа родителей (законных представителей) сообщает охраннику фамилию, имя, отчество преподавателя, фамилию, имя своего ребенка и класс, где он учится. Охранник вносит запись в «Журнал учета посетителей» и вызывает преподавателя.

2.10 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МОБУ «Сертоловская СОШ № 3» при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором или заместителем директора по безопасности

2.11 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 с директором или заместителем директора по безопасности

2.12 Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МОБУ «Сертоловская СОШ № 3» не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.13 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МОБУ «Сертоловская СОШ № 3» 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.

2.14 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании МОБУ «Сертоловская СОШ № 3» разрешено лицам, категория которых определена на основании

приказов МОБУ «Сертоловская СОШ № 3», отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании и на территории МОБУ «Сертоловская СОШ № 3».

3.3 В помещениях и на территории МОБУ «Сертоловская СОШ № 3» запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка МОБУ «Сертоловская СОШ № 3»;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, 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;
- кататься на велосипедах, самокатах, роликовых коньках, гироскутерах, санках, снегокатах и лыжах.

3.4 Все помещения МОБУ «Сертоловская СОШ № 3» закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором 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 на стационарном посту охраны. Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, его заместителей, бухгалтерии) хранятся на стационарном посту охраны в опечатанных тубусах.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения директора, заместителя директора по безопасности или заместителя директора по административно-хозяйственной части.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником МОБУ «Сертоловская СОШ № 3» осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных директором или заместителем директора по безопасности.

4.3 Движение автотранспорта по территории МОБУ «Сертоловская СОШ № 3» разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные цен-

ности 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. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5 При допуске на территорию МОБУ «Сертоловская СОШ № 3» автотранспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории МОБУ «Сертоловская СОШ № 3».

4.6 Запрещается осуществлять парковку личного транспорта на территории МОБУ «Сертоловская СОШ № 3».

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

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании распоряжения директора, заместителя директора по безопасности или заместителя директора по административно-хозяйственной части.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником МОБУ «Сертоловская СОШ № 3», исключающего пронос запрещенных предметов:

- любые виды оружия и боеприпасов (холодное, огнестрельное, пневматическое, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
- имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
- взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ленты;
- пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.д.);
- электрошоковые устройства;
- газовые баллончик, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
- колющие и режущие предметы;
- предметы и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья учащихся или окружающих лиц (гарпуны, воздушные ружья и пистолеты, рогатки, провода, кабеля, электроконденсаторы, ножи и мечи, дубинки, биты, стальные шарики, другие метательные или ударные орудия), которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия;
- огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
- легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;
- радиоактивные материалы и вещества;

- табачные изделия, электронные сигареты, наркотические и психотропные вещества и средства, вызывающие опьянение или отравление;
- алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает директора, заместителя директора по безопасности или дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.