

ПРИНЯТО на административном совещании. (протокол от 03 апреля 2024 г. № 1)	УТВЕРЖДЕНО приказом № 64 от 03 апреля 2024 г. директор МОБУ ССОШ № 1
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режимов в МОБУ «Сертоловская средняя общеобразовательная школа №1»

I. Общие положения

1.1. Данное Положение об организации пропускного режима (далее – Положение) определяет порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает пропускной режим для обучающихся школы, для родителей (законных представителей), для работников школы, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для автотранспортных средств, регулирует организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях школы, представляет порядок пропуска и порядок эвакуации на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

1.2. Положение разработано в соответствии Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования и науки РФ «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях» № 03-1572 от 30.08.2005 г., Методическими рекомендациями по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ № 03-1423 от 04.06.2008 г.; в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности", на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 года №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности объектов (территорий), действующими СанПиН и Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации.

1.3. Целью настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также исключения возможности террористических актов, проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

II. Организация пропускного и внутриобъектового режимов

2.1. Пропускной режим в образовательной организации устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории образовательной организации. Антитеррористическая защищённость объекта (территории) обеспечивается путем осуществления комплекса мер, направленных:

- а) на воспрепятствование неправомерному проникновению на объект (территории);
- б) на выявление нарушителей установленных на объекте (территории) пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта;
- в) на пресечение попыток совершения террористических актов на объекте (территории);
- г) на минимизацию возможных последствий совершения террористических актов на объекте (территории) и ликвидацию угрозы их совершения;
- д) на обеспечение защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности и иных документах объекта (территории), в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищённости объекта (территории);
- е) на 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 отправок;
- ж) своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на объект (территории).

Контрольно-пропускной режим в помещении образовательной организации предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности образовательной организации, определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников, граждан в здание образовательной организации.

2.2. Охрана помещений осуществляется сотрудниками ЧОП в соответствии с должностными обязанностями, инструкциями и на основании заключенного договора.

2.3. Ответственность за осуществление пропускного и внутриобъектового режима в школе возлагается на:

- сотрудников ЧОП (частного охранного предприятия);
- директора школы
- заместителя директора по безопасности
- заместителя директора по АХР
- дежурного администратора.

2.4. Контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом по «пропускному и внутриобъектовому режиму» в образовательной организации.

2.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в образовательной организации, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории образовательной организации.

2.6. Персонал образовательной организации, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

2.7. В целях ознакомления посетителей образовательной организации с пропускным и внутриобъектовым режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах здания и на официальном Интернет-сайте образовательной организации.

III. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в образовательную организацию

3.1. Пропускной и внутриобъектовый режим в здание обеспечивается сотрудниками охраны, согласно должностных инструкций. В зданиях с установленными СКУД - пропускной режим по ученическим магнитным картам.

3.2. Сотрудники, обучающиеся и посетители проходят в здание центрального входа через рамку металлодетектора, с обязательной термометрией и гигиенической обработкой рук в случае установленной эпидемиологической обстановки. Обучающиеся проходят через основной вход в период установленной эпидемиологической обстановки согласно специально разработанному

расписанию (графику) входа в здание с целью минимизации контактов обучающимися с обязательной термометрией и гигиенической обработкой рук.

3.3. Центральный вход в здание образовательной организации должен быть закрыт в рабочие дни через 15 минут после начала учебного процесса, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

3.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется охранником ЧОП.

3.5. При неисправности домофона, охранник ЧОП должен доложить заместителю директора по безопасности и закрыть дверь на замок.

IV. Пропускной и внутриобъектовый режим для обучающихся

4.1. Вход в здание образовательной организации обучающиеся МОБУ ССОШ № 1 осуществляют в свободном режиме, согласно расписанию учебных, внеурочных, кружковых занятий. В зданиях с установленными СКУД пропускной режим по ученическим магнитным картам.

4.2. Начало занятий происходит по специальному графику, который утверждён директором школы и размещён на сайте организации в разделе «режим работы». Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 7:30, остальные обучающиеся с 7:45.

4.3. В отдельных случаях по приказу директора образовательной организации занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий).

4.4. В случае опоздания, без уважительной причины обучающиеся пропускаются в образовательной организации с разрешения дежурного администратора или классного руководителя. Дежурный администратор записывает в дневник замечания опоздавшим обучающимся.

4.5. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании письменного разрешения классного руководителя, врача или представителя администрации.

4.6. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении преподавателя.

4.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию согласно расписанию занятий, утвержденных списков и в сопровождении преподавателя.

4.8. Проход учащихся в образовательную организацию на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному преподавателем сотруднику охраны и согласованному с директором школы.

4.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в образовательную организацию согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

4.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному преподавателю, классному руководителю, администрации образовательной организации.

V. Пропускной и внутриобъектовый режим для работников

5.1. Директор образовательной организации, его заместители, секретарь и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях образовательной организации в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за пропускной и внутриобъектовый режим.

5.2. Педагоги и сотрудники, приходя на работу, регистрируются в специальном журнале на посту охраны, получают ключи от кабинета. По окончании рабочего дня педагоги и сотрудники в обязательном порядке сдают ключ от кабинета, о чем делается отметка в специальном журнале.

5.3. Педагогам рекомендовано прибывать в образовательную организацию не позднее 15 минут до начала учебного процесса.

5.4. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан

прийти в образовательную организацию не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

5.5. Преподаватели, члены администрации обязаны заранее предупредить сотрудника охраны о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.6. Остальные работники приходят в образовательную организацию в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом директора.

VI. Пропускной и внутриобъектовый режим для родителей (законных представителей) обучающихся

6.1. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в образовательную организацию по предварительному согласованию с администрацией, сотрудниками образовательной организации, а также при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, служебное удостоверение).

6.2. С преподавателями родители встречаются после уроков с 14.15 или в экстренных случаях во время перемены с разрешения дежурного администратора.

6.3. Для встречи с преподавателями или администрацией образовательной организации родители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество преподавателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Охранник вносит запись в «Журнал учета посетителей».

6.4. Родителям не разрешается проходить с крупногабаритными сумками.

6.5. Проход родителей по личным вопросам к администрации образовательной организации возможен по их предварительной договоренности, согласно дням и часам приема администрации.

6.6. В случае не запланированного прихода родителей, охранник выясняет цель их прихода и пропускает в образовательную организацию только с разрешения администрации.

6.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

6.8. Родители (законные представители) допускаются в здание образовательной организации при режиме установленной эпидемиологической обстановки только с обязательной термометрией, гигиенической обработкой рук и использованием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки, бахилы).

6.9. Родители (законные представители) провожающие на внеклассные занятия и внеурочную деятельность и встречающие обучающихся с внеурочных занятий, ожидают детей на крыльце или на территории школы.

VII. Пропускной и внутриобъектовый режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

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

7.2. 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 или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания школы, дежурный сотрудник немедленно докладывает директору школы, а в отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора по безопасности.

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

7.3.1. Допуск в школу представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора школы.

7.3.2. Группы лиц, посещающих образовательную организацию для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора образовательной организации.

7.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание образовательной организации, сотрудник охраны действует по указанию директора образовательной организации или его заместителя.

7.5. Все посетители образовательной организации проходят термометрию, гигиеническую обработку рук и применяют средства индивидуальной защиты, выполняют Постановления и Распоряжения в связи с профилактикой корона вирусной инфекции.

VIII. Пропускной режим для транспорта

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию образовательной организации открывают сотрудники охраны только по согласованию с директором (его заместителем) или в соответствии с утвержденным графиком.

8.2. Сотрудник ЧОП покидая пост охраны для открытия ворот сообщает заместителю директора по безопасности (дежурный администратор) для предоставления подмены на время отсутствия.

8.3. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или заместителя директора по безопасности.

Оперативные подразделения территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий допускаются на территорию МОБУ ССОШ №1 сотрудниками охраны беспрепятственно, с немедленным докладом (заместителю директора по безопасности, с обязательной записью информации о причине въезда и о фактическом времени въезда- выезда автотранспорта.)

8.4. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена, кроме, указанного в п. 8.3.

8.5. Данные о въезде на территорию образовательного учреждения автотранспорта записываются в журнал регистрации автотранспорта.

8.6. Приказом руководителя образовательной организации утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

8.7. Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на его территории запрещена.

8.8. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения руководителя образовательной организации или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

8.9. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от образовательной организации, транспортных средств, вызывающих подозрение, охрана информирует руководителя образовательной организации (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательной организации (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

8.10. В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается регистрация данных о пассажире в журнале регистрации автотранспорта.

8.11. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.

IX. Организация ремонтных работ

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения образовательной организации дежурным охранником, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

9.2. Категорически запрещено нахождение посторонних лиц и выполнение ремонтных работ в период учебного процесса.

X. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

10.1. Пропускной и внутриобъектовый режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций усиливается сотрудниками охраны и правоохранительными органами. Прекращается доступ людей и транспортных средств на объект.

10.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

XI. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей

11.1. Порядок оповещения, эвакуация обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений образовательной организации при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) разрабатывается директором совместно с ответственными лицами за ведение работы по антитеррору, охране, пожарной безопасности и электробезопасности.

11.2. По установленному сигналу через звуковое оповещение (СОУЭЛ) все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях образовательной организации, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении образовательной организации на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей прекращается. Сотрудники и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательной организации.

XII. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

12.1. В период проведения образовательного процесса находиться в здании образовательного учреждения разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов, отдельных списков или иных документов, заверенных (утвержденных) директором МОБУ ССОШ № 1.

12.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на его территории.

12.3. В помещениях и на территории образовательного учреждения **запрещено:**

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательного учреждения;
- мешать проведению образовательного процесса;

- нарушать правила противопожарной безопасности;
 - курить и потреблять никотинсодержащую продукцию;
 - загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные 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;
 - проносить, передавать, использовать с любой целью: оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, оружие огнестрельное, газовое, сигнальное; боеприпасы, оружие самообороны, пиротехнику, иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.
 - находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также проносить и потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
 - находиться посторонним лицам;
 - использовать спортивное оборудование и оборудование для досуга, находящееся на территории образовательного учреждения, не по назначению, а также без разрешения администрации образовательного учреждения;
 - кататься на роликах, велосипедах, самокатах, скейтбордах и других травмоопасных средствах передвижения;
- заказывать доставку еды, приносить и употреблять продукты, запрещенные к употреблению в образовательном учреждении: газированные напитки (энергетики, коктейли, пиво), чипсы, сухарики, семечки, жевательная резинка и т.п.
- находиться с животными.

12.4. Все помещения образовательного учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам.

Ответственные лица должны следить за чистотой противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери. На экстренный случай на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) размещаются и хранятся ключи от всех помещений здания образовательного учреждения. При этом, ключи от отдельных помещений (кабинета директора, заместителей директора, других специализированных помещений) хранятся в опечатанных тубусах. Ответственный за размещение на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) ключей от всех помещений здания образовательного учреждения – заведующий хозяйством (комендант), а ответственный хранение, порядок выдачи ключей от помещений здания образовательного учреждения - сотрудник охраны.

12.5. Лица, имеющие право прохода на охраняемый объект, могут проносить через пост охраны (основной вход) портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны предлагает добровольно предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос запрещенных предметов, средств и материалов, указанных в пункте 12.3 настоящего Положения. В случае отказа добровольно предъявить содержимое, проход с такими предметами на охраняемый объект запрещается.

ХIII Пропускной и внутриобъектовый режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья

13.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в общеобразовательную организацию и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории школы, в том числе с помощью работников образовательной организации;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в школу и выходе из нее;
- обеспечение допуска в общеобразовательную организацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н;
- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

XIV Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

14.3. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения.

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