

ПРИНЯТО на заседании педагогического совета (протокол от 28 августа 2023 г. № 1)	УТВЕРЖДЕНО приказом № 188 от 28 августа 2023 г. директор МОБУ ССОШ № 1
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режима 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 режима

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 отправлений.
- 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 и посетители проходят в здание через центральный вход с обязательной термометрией и гигиенической обработкой рук в случае установленной эпидемиологической обстановки. Обучающиеся проходят через основной вход и в период установленной эпидемиологической обстановки через запасные выходы 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 так же 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 образовательную организацию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

7.2. Должностные лица, прибывшие в образовательную организацию с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности образовательной организации».

7.3. 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. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию образовательной организации устанавливается приказом директора. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией образовательной организации.

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 режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
- 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.

ХII. 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 никотин содержащую 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 ограниченным 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.

ХIV. 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.