

Приложение № 1
к приказу МОУ СОШ № 2
от



ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектовом режимах

Общие положения

- 1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р 58485-2019 Национального стандарта Российской Федерации «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», утвержденного и введенного в действие приказом Росстандарта от 09.08.2019 N 492-ст, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в части вопросов обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, Постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 г. N 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)", и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников МОУ СОШ № 2, посетителей на его территорию и в здания.
- 1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здание МОУ СОШ № 2, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МОУ СОШ № 2, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МОУ СОШ № 2.
- 1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МОУ СОШ № 2, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.
- 1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательного процесса и внутреннего распорядка дня возлагаются на дежурных администраторов (заместителей директора) в соответствии с графиком дежурств, утвержденного приказом директора МОУ СОШ № 2 на учебный год.
- 1.5 Организация пропускного режима осуществляется дежурным учителем в соответствии с графиком дежурств классных коллективов, утвержденным приказом директора МОУ СОШ № 2.
- 1.6 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на директора и всех сотрудников и доводятся до них под роспись, а на учащихся распространяются в части, их касающейся.
- 1.7 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора, заместителя директора по АХР, а в

их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8 Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.9 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений согласовываются с заместителем директора по АХР, с обязательным информированием руководства ЧОП.

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

2.1 Проход в здание МОУ СОШ № 2 и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны.

Лицам с ограниченными возможностями и маломобильным группам населения необходимо обратиться за помощью к дежурному администратору, дежурному учителю.

Охранник, дежурный администратор/дежурный учитель имеет право выяснить причину входа в школу.

2.2 Учащиеся допускаются в здание МОУ СОШ № 2 в установленное расписанием время по спискам классов (групп). Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в МОУ СОШ № 2 с разрешения директора либо дежурного администратора.

2.3 Массовый пропуск учащихся в здание МОУ СОШ № 2 осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. Во время учебного процесса и на переменах учащимся категорически запрещается выходить из здания школы (разрешается только в сопровождении учителя на уроки физической культуры, экскурсии и др. или по пропуску на школьном бланке по заявлению родителей с визой дежурного администратора), либо по устному согласованию с родителями (законными представителями) и администрации школы в экстренных случаях. Нахождение учащихся в школе после окончания занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения администрации школы запрещается.

2.4 Сотрудники МОУ СОШ № 2 допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам, утвержденным директором школы.

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МОУ СОШ № 2: директор, заместители директора, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по МОУ СОШ № 2. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МОУ СОШ № 2 в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором или лица, исполняющим его обязанности.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику ЧОП списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью МОУ СОШ № 2. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в МОУ СОШ № 2 при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами здания МОУ СОШ № 2, на его территории.

Перед началом учебных занятий и до окончания уроков (согласно расписанию по каждому классу) и массового выхода учащихся из школы после уроков родители в школу не допускаются. Родители (законные представители) учащихся, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице.

Родители (законные представители) учащихся для индивидуальной встречи с педагогическими работниками, классным руководителем или администрацией школы сообщают ответственному за выполнение пропускного режима (охраннику ЧОП, дежурному администратору) фамилию, имя, отчество учителя или представителя администрации, к

которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, записываются в «Журнале учета посетителей» при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Рабочие встречи родителей (законных представителей) с учителями, классными руководителями могут проводиться по согласованию с ними в назначенное время только после учебных занятий в соответствии с расписанием уроков конкретного класса.

Пропуск родителей (законных представителей), посетителей в здание школы во время учебных занятий допускается только с разрешения директора школы или дежурного администратора в экстренных случаях, в сопровождении работников школы.

В целях соблюдения санитарных правил (п. 13.1 СанПиН 2.4.2.2821-10) при посещении родители (законные представители), посетители МОУ СОШ № 2 обязаны иметь сменную обувь или бахилы. Верхняя одежда должна быть оставлена в гардеробе.

По окончании уроков учитель начальных классов сопровождает учащихся до выхода на 1-ом этаже здания, где на улице их ожидают родители (законные представители).

По окончании занятий в ГПД воспитатель сопровождает конкретного учащегося к выходу через получение сообщения о приходе родителя (законного представителя) от охранника ЧОП или дежурного администратора.

2.8 Члены кружков и творческих объединений в системе дополнительного образования, в т.ч. на платной основе, и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МОУ СОШ № 2 в соответствии с расписанием занятий и списками, утвержденными директором МОУ СОШ № 2.

2.9 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости (контрагенты (представители обслуживающих организаций) либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором МОУ СОШ № 2 либо с лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за проведение конкретного мероприятия и записываются в «Журнале учета посетителей», в сопровождении работника школы.

2.10 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МОУ СОШ № 2 не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.11 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МОУ СОШ № 2 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.

2.12 Должностные лица органов государственной власти допускаются в МОУ СОШ № 2 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 МОУ

СОШ № 2 разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по школе, отдельных списков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании МОУ СОШ № 2 и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории МОУ СОШ № 2 запрещено:

- нарушать установленные правила образовательного процесса и внутреннего распорядка дня;
- 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;
- оказывать на кого-либо физическое, психическое воздействие;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- заниматься торговой, рекламной деятельностью;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4 Все помещения МОУ СОШ № 2 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 на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

3.6 В здание и на территорию МОУ СОШ № 2 запрещается приносить и проносить предметы, вещества и устройства, указанные в приложении №1 к данному Положению.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию МОУ СОШ № 2 осуществляется с разрешения директора школы или заместителя директора по АХР.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию МОУ СОШ № 2 имущества (материальных ценностей) охранником ЧОП осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МОУ СОШ № 2 на основании списков, утвержденных директором школы.

4.3 Движение автотранспорта по территории МОУ СОШ № 2 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, машины скорой помощи допускаются на территорию МОУ СОШ № 2 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 МОУ СОШ № 2 автотранспортных средств охранник ЧОП предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории

МОУ СОШ № 2.

На территории МОУ СОШ № 2 действует запрет на осуществление парковки личного транспорта.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию МОУ СОШ № 2 транспортных средств, охранники ЧОП руководствуются указаниями директора школы или заместителя директора по АХР. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания МОУ СОШ № 2 на основании служебной записки, заверенной заместителем директора по АХР.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание МОУ СОШ № 2 только после проведенного осмотра охранником ЧОП, исключающего пронос запрещенных предметов.

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 или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник ЧОП вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации (КТС).

6. Порядок и правила производства ремонтно-строительных работ и особенности осуществления пропускного режима в периоды их производства.

6.1 Рабочие и специалисты ремонтных, строительных, монтажных организаций допускаются в здание и на территорию МОУ СОШ № 2 по распоряжению директора и/или заместителя директора по АХР, и на основании заявок и согласованных списков.

6.2. Производство работ осуществляется под непосредственным контролем заместителя директора по АХР, на которого возложена ответственность за безопасность и организацию пропускного режима, или специально назначенного приказом директора представителя школы.

6.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника ЧОП.

7. Ответственность за нарушение требований Положения

7.1. Работники МОУ СОШ № 2, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка для работников МОУ СОШ № 2, а также к уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Обучающиеся МОУ СОШ № 2, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами

внутреннего распорядка обучающихся, а также к уголовной, административной ответственности (по достижению возраста субъекта уголовной, административной ответственности), их родители (законные представители) к гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством российской Федерации.

7.3. Посетители МОУ СОШ № 2, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к уголовной, административной ответственности, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Лицо, совершившее (пытавшееся совершить) преступление, правонарушение на территории и в здании МОУ СОШ № 2 может быть задержано работниками школы на месте совершения преступления, правонарушения и незамедлительно передано в территориальный орган внутренних дел.

7.5. Лица, несогласные с правомерностью действий работников, представителей администрации МОУ СОШ № 2, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

**Перечень предметов, веществ и устройств,
запрещенных к проносу в здание и на территорию
МОУ СОШ № 2**

1. Любые виды оружия и боеприпасов (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
4. Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Колющие и режущие предметы;
8. Предметы и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья ученика или окружающих лиц (гарпуны, воздушные ружья и пистолеты, рогатки, провода, кабеля, электроконденсаторы, ножи и мечи, дубинки, биты, стальные шарики, др. метательные или ударные орудия и т.п.), которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия;
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;
11. Радиоактивные материалы и вещества;
12. Табачные изделия, электронные сигареты, наркотические и психотропные вещества и средства, вызывающие опьянение или отравление;
13. Алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки.