

Утверждено приказом
директора МБОУ «ОШ пос. Комсомольска»
от 26.07.2022 г. № 130
Директор  Алексикова Н.А.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ В МБОУ «ОШ ПОС. КОМСОМОЛЬСКА»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов в МБОУ «ОШ пос. Комсомольска» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента РФ от 15.02.2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 года № 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)», Уставом школы, а также другими нормативно-правовыми документами в области обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.

Настоящее Положение разработано в целях обеспечения комплексной безопасности образовательного учреждения (далее – ОУ) и устанавливает пропускной и внутриобъектовый режимы в здании и на территории МБОУ «ОШ пос. Комсомольска» (далее - объекте (территории)).

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (вход, выход) обучающихся, работников и посетителей в здание образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательного учреждения, в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Положения и внутреннего распорядка.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора ОУ, а его непосредственное выполнение - на вахтера школы.

При необходимости, в целях организации контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа администрации школы и педагогов назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителя и работников образовательного учреждения, и доводится до них под роспись, а на обучающихся, их родителей (законных представителей), работников других организаций (индивидуальных предпринимателей), осуществляющих деятельность на объекте (территории), и иных посетителей ОУ распространяются в части их касающейся. При этом выполнение требований настоящего Положения является обязательным.

- 1.6. Вход в здание ОУ и выход из него осуществляется только через главный вход.
- 1.7. Запасные (эвакуационные) выходы могут быть открыты только с разрешения директора ОУ.
- 1.8. Все работы по обслуживанию и ремонту в ОУ проводятся под контролем заведующего хозяйством (завхоза), с обязательным уведомлением об их проведении директора школы.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию образовательного учреждения обучающихся, работников и иных посетителей

- 2.1. Проход на объект (территорию) для лиц, не являющихся участниками образовательного процесса, организованного ОУ, возможен после устного обращения к вахтеру, сообщения ему цели визита и открытия им двери после разрешения директора школы.
- Проход на объект (территорию) осуществляется в регламентированное режимом работы время: понедельник – пятница с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, суббота, воскресенье и праздничные дни – выходной.
- 2.1.1. Директором ОУ в случае необходимости может быть изменен режим работы ОУ и порядок и место пропуска (прохода) на объект (территорию).
- 2.2. Обучающиеся допускаются в здание образовательного учреждения в установленное расписанием время. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, в период проведения занятий, допускаются в образовательное учреждение с разрешения директора, заместителя директора или дежурного администратора.
- 2.2.1. Выход обучающихся из образовательного учреждения, в период проведения занятий, возможен только с разрешения директора ОУ или его заместителя.
- 2.2.2. Проход обучающихся на внеурочную деятельность и занятия дополнительного образования осуществляется согласно расписанию.
- 2.2.3. Проход обучающихся в здание образовательного учреждения в период каникул осуществляется согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором ОУ.
- 2.3. Работники образовательного учреждения допускаются в здание в установленное расписанием время либо по согласованию с директором ОУ.
- 2.3.1. Работники столовой, т.е. работники сторонних организаций (индивидуальные предприниматели), осуществляющие деятельность на объекте (территории) в соответствии с договорами, допускаются в здание образовательного учреждения согласно графику и (или) списку, утвержденному директором МБОУ «ОШ пос. Комсомольска» при предъявлении документа, удостоверяющего личность и соблюдении необходимых мер безопасности.
- 2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни образовательное учреждение закрыто. Вход на объект (территорию) образовательного учреждения запрещен, за исключением директора, заместителя директора по УВР, завхоза, которые имеют беспрепятственный допуск в здание и на территорию образовательного учреждения.
- Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки (графика дежурства), согласованной директором ОУ.
- В случаях, не терпящих отлагательства, пропуск на объект (территорию) образовательного учреждения аварийных служб, служб экстренного реагирования, рабочего по комплексному обслуживанию здания осуществляется согласно соответствующей заявке и с разрешения директора.
- 2.5. При проведении родительских собраний, мероприятий с участием родителей (законных представителей) классные руководители передают директору списки посетителей. Родители (законные представители) обучающихся, в период с 15 часов 00 минут до 19 часов 00 минут, могут быть допущены в образовательное учреждение согласно списков, поданных классным руководителем и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 2.6. Родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательного учреждения, на прилегающей к главному входу территории. В отдельных случаях, с разрешения директора либо дежурного администратора, родители (законные

представители) могут пройти в здание образовательного учреждения, где могут находиться в специально отведенном им месте, либо посетить помещение, обусловленное целью их визита.

2.7. Лица, не связанные с образовательным процессом, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором фиксацией их данных и в сопровождении должностного лица ОУ.

2.8. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение при проведении массовых мероприятий, пропускаются по спискам, заверенным подписью директора и печатью образовательного учреждения, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.9. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в образовательное учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения об организации пропускного и внутриобъектового режимов.

2.10. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в образовательное учреждение может 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.

2.11. Должностные лица, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, в том числе лица органов государственной власти допускаются в образовательное учреждение на основании служебных документов и (или) служебных удостоверений (удостоверений личности), по согласованию с директором с обязательной фиксацией их данных и в сопровождении должностного лица ОУ.

2.12. Сквозной проход по территории ОУ запрещен.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. 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 ОУ.

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

3.3. 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 продукцию, содержащую никотин;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальное помещение 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, огнестрельное, газовое, сигнальное, 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;
 - находиться с животными.

3.4. Все помещения образовательного учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. На экстренный случай в кабинете директора размещаются и хранятся ключи от всех помещений здания образовательного учреждения.

3.5.1. Вскрытие помещений дежурным администратором осуществляется только в экстренных случаях, при этом вскрывший помещение несет ответственность за сохранность вскрытого помещения.

3.6. В случае чрезвычайной ситуации, чрезвычайного происшествия, при возникновении угрозы их наступления, либо при возникновении иной угрозы жизни и здоровью обучающихся и работников образовательного учреждения по решению директора, заместителя директора, а в их отсутствие дежурного администратора может быть изменен порядок соблюдения внутриобъектового режима до нормализации обстановки.

3.6.1. При возникновении ситуации, указанной в пункте 3.6. настоящего Положения, должностные лица ОУ руководствуются отдельными инструкциями, соответствующими возникшей ситуации.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется согласно утвержденным (заверенным) директором ОУ спискам, а в отдельных случаях с разрешения директора, заместителя директора, а в их отсутствие дежурного администратора. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения возможен в рабочие дни с понедельника по пятницу с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательного учреждения имущества (материальных ценностей) запрашивается подтверждение достоверности поставки, после чего осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов, и допуск на территорию. Лицо (непосредственный исполнитель), оформившее заказ и ожидающее поставку имущества (материальных ценностей) в образовательное учреждение, обязано проинформировать директора заранее.

4.3. Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч, с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется справа от главного входа, парковка личных автомашин на площадке рядом с въездом на территорию школы.

4.4. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили правоохранительных органов, скорой помощи, аварийных бригад и т.д.) на территорию организации пропускаются беспрепятственно, в случае если на объекте имеют место быть события, обуславливающие прибытие указанных служб.

4.5. Во всех случаях, не указанных в данном Положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств необходимо руководствоваться указаниями директора или заместителя директора.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся (вывозятся) из здания (территории) образовательного учреждения на основании служебной записки, подписанной завхозом школы, заверенной подписью директора и печатью образовательного учреждения. При большом количестве наименований к служебной записке прикладывается соответствующий перечень.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра вахтером или завхозом, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) любое лицо может быть подвергнуто внешнему техническому обследованию с применением ручного металлоискателя и осмотру ручной клади. В случае отказа лица от проведения внешнего технического обследования с применением ручного металлоискателя и осмотра вносимых (выносимых) предметов вахтер вызывает завхоза или директора.

5.3. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д., принимаются делопроизводителем образовательной организации с соблюдением мер по профилактике террористического акта.

6. Ответственность

6.1. Лица, нарушившие требования настоящего Положения, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Лица, совершившие на объекте (территории) преступление или административное правонарушение, представляющие собой противоправное деяние, влекущее уголовную или административную ответственность, могут быть задержаны на месте правонарушения до прибытия сотрудников правоохранительных органов.