

СОГЛАСОВАНО:

Директор

ООО ЧОО «АЛЬФА-С+»

С.Н. Шишкин

2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МАОУ СОШ № 19 МГО

Д.А. Шустов

2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах

в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 19 Малышевского городского округа, обеспечение которых осуществляется ООО ЧОО «АЛЬФА-С+»

Введено в действие

«18» января 2022 г.

Приказ № 37/од

2022 год

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 года № 2487-1, Указом Президента РФ от 15 февраля 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)», Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций» утвержденным и введенным в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 года № 492-ст, Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 19 Малышевского городского округа (далее - МАОУ СОШ № 19 МГО), 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 МАОУ СОШ № 19 МГО (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, исключающих 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, и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора ОУ и заместителя директора по административно-хозяйственной работе, а его непосредственное выполнение - на охранника охранной организации (работника по обеспечению охраны ОУ),

осуществляющего охранные функции на объекте (территории) – (далее – охранник).

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

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей 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 МАОУ СОШ № 19 МГО распространяются в части их касающейся. При этом выполнение требований настоящего Положения является обязательным.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудован около главного входа в здание образовательного учреждения и оснащен пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов и необходимыми техническими средствами охраны.

1.7. Вход в здание МАОУ СОШ № 19 МГО и выход из него осуществляется только через главный вход и стационарный пост охраны.

1.8. Запасные (эвакуационные) выходы, а также входы в подвал МАОУ СОШ № 19 МГО могут быть открыты только с разрешения директора, заместителя директора по АХР, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора, с обязательным уведомлением об этом заместителя директора по АХР, а в его отсутствие охранника, непосредственно перед их открытием.

1.9. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами (замками).

1.10. Все работы по обслуживанию и ремонту в МАОУ СОШ № 19 проводятся под контролем заместителя директора по АХР, с обязательным уведомлением об их проведении охранника.

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

2.1. Проход на объект (территорию) ограничен системой контроля и управления доступом.

Для лиц, не являющихся участниками образовательного процесса, организованного МАОУ СОШ № 19 МГО доступ на объект (территорию) возможен после устного обращения к охраннику и при предъявлении документа, удостоверяющего личность (п. 2.11 настоящего Положения) для регистрации посещения, сообщив ему цели визита, фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится.

Проход на объект (территорию) осуществляется в регламентированном режиме работы время:

2.1.1. Режим работы МАОУ СОШ № 19 МГО понедельник – пятница с 07 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, суббота, воскресенье и праздничные дни – выходной.

2.1.2. Режим работы центральной калитки, расположенной со стороны улицы Свободы: понедельник – пятница с 07 часов 00 минут до 20 часов 00 минут.

2.1.3. Директором МАОУ СОШ № 19 МГО в случае необходимости может быть изменен режим работы ОУ, порядок и место пропуска (прохода) на объект (территорию).

2.2. Обучающиеся допускаются в здание образовательного учреждения в установленное расписанием время, через систему контроля и управления доступом. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, в период проведения занятий, допускаются в образовательное учреждение с разрешения директора или дежурного администратора.

2.3. Массовый проход обучающихся осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах.

2.3.1. Выход учащихся из здания школы во время перемен категорически запрещен.

2.3.2. Выход обучающихся из образовательного учреждения, в период проведения занятий, возможен по письменному заявлению родителей (законных представителей), на основании письменного личного разрешения классного руководителя, а при его отсутствии учителя-предметника, медицинского работника школы или представителя администрации.

2.3.3. Выход обучающихся на уроки физкультуры и технологии, общественно-полезного труда и на экскурсии, и другие формы организации образовательного процесса осуществляется с обязательным сопровождением педагогических работников и учителей.

2.3.4. Проход обучающихся на внеурочную деятельность осуществляется согласно расписанию, через систему контроля и управления доступом.

2.3.5. Проход обучающихся на кружки (секции, подготовку к школе, и другие мероприятия с массовым пребыванием детей) осуществляется согласно соответствующего графика, по спискам, за 10 минут до начала занятия и в присутствии лица, проводящего занятие. Лицо проводящее занятие сопровождает обучающихся от места встречи до места проведения занятия и обратно, при этом, несет персональную ответственность за жизнь и здоровье всех присутствующих на его занятии.

2.3.6. Проход обучающихся в здание образовательного учреждения в период каникул осуществляется согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденного директором МАОУ СОШ № 19 МГО.

2.4. Работники образовательного учреждения допускаются в здание по пропускам в установленное расписанием время, через систему контроля и управления доступом, либо по согласованию с директором МАОУ СОШ № 19 МГО, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4.1. Организаторы кружков, секций (лица непосредственно проводящие занятия), 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) списка, утвержденных директором МАОУ СОШ № 19 МГО при предъявлении документа, удостоверяющего личность и соблюдении необходимых мер безопасности.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни образовательное учреждение закрыто и находится под охраной. Вход (въезд транспортных средств) на объект (территорию) образовательного учреждения запрещен, за исключением: директора и заместителей директора, 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 объект (территорию) с разрешения директора.

В случаях, не терпящих отлагательства пропуск на объект (территорию) образовательного учреждения аварийных служб, служб экстренного реагирования, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания, слесаря-сантехника, заместителя директора по УВР, заместителя директора по ВР, осуществляется охранником согласно соответствующей заявки и с разрешения директора. С обязательной фиксацией данных, прибывших на объект (территорию).

2.6. При проведении родительских собраний, мероприятий с участием родителей (законных представителей) классные руководители обязаны предварительно информировать администрацию школы (написать заявление), заместителя директора по АХР о классных родительских собраниях, заседаниях родительских советов и др. мероприятиях, связанных с присутствием родителей (законных представителей) в образовательном учреждении.

2.7. Родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательного учреждения, на прилегающей к главному входу территории. В отдельных случаях, с разрешения директора, заместителя 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.

2.8. Лица, не связанные с образовательным процессом, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или заместителем директора, а в их отсутствие с дежурным администратором с обязательной фиксацией их данных и в сопровождении должностного лица ОУ.

2.9. 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.

2.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательное учреждение 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 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;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации.

2.12. 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 или заместителем директора, а в их отсутствие с дежурным администратором с обязательной фиксацией их данных и в сопровождении должностного лица ОУ.

2.13. Сквозной проход по территории МАОУ СОШ № 19 МГО 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 МАОУ СОШ № 19 МГО.

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, в том числе электронные сигареты и потреб-
никотинсодержащую продукцию;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестнич-
площадки, подвальные помещения строительными и другими материал-
предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей,
препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрыв-
устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы
функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной
сигнализации;

- проносить, передавать, использовать с любой целью: оружие кол-
режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое,
сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, иные взрывоопас-
легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахну-
вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения,
также проносить и потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические
и иные психотропные вещества;

- находиться посторонним лицам;

- использовать спортивное оборудование и оборудование для до-
находящееся на территории образовательного учреждения, не по назначению,
также без разрешения администрации образовательного учреждения;

- кататься на роликах, велосипедах, самокатах, скейтбордах и др-
травмоопасных средствах передвижения;

- заказывать доставку еды, приносить и употреблять продукты, запреще-
к употреблению в образовательном учреждении: газированные напитки,
(энергетики, коктейли, пиво), чипсы, сухарики, семечки, жевательная резинка и др.

- находиться с животными.

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

3.5. На стационарном посту охраны (рабочем месте охраны)
размещаются и хранятся ключи от всех помещений здания образовательного
учреждения. Ответственный за размещение на стационарном посту охраны
(рабочем месте охранника) ключей от всех помещений здания образовательного
учреждения – заместитель директора по АХР, а ответственный за пор-
выдачи ключей от помещений здания образовательного учреждения – охранник

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

3.6.1. При возникновении ситуации, указанной в пункте 3.6. настоящего Положения, должностные лица МАОУ СОШ № 19 МГО руководствуются отдельными инструкциями, соответствующими возникшей ситуации.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется охранником (согласно списку автомобилей, имеющих право въезда на территорию школы), а в отдельных случаях с разрешения директора, заместителя директора, дежурного администратора. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения возможен в рабочие дни с понедельника по пятницу с 07 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательного учреждения имущества (материальных ценностей), охранником 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 охранника, заместителя директора, дежурного администратора о планируемом въезде автотранспорта на территорию образовательного учреждения до его прибытия, присутствовать при разгрузке, получить груз и разместить его в соответствующих помещениях.

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 у запасного выхода. В случае если груз крупногабаритный, разгрузка осуществляется с главного входа. Парковка личных автомашин на площадке рядом с въездом на территорию запрещена. Парковка автомашин, доставивших продукты в столовую, осуществляется у входа (выхода) в столовую.

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. Допуск без ограничений на территорию образовательного учреждения разрешается автомобильному транспорту, осуществляющему подвоз продуктов в столовую и по вывозу твердых коммунальных отходов (по установленному графику).

4.5. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники руководствуются указаниями директора или

заместителя директора. 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 (вывозятся) из здания (территории) образовательного учреждения на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по административно-хозяйственной работе, заверенной подписью директора и печатью образовательного учреждения. При большом количестве наименований к служебной записке прикладывается соответствующий перечень. На каждый вынос (вывоз) имущества (материальных ценностей) готовится отдельный документ, который передается охраннику.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником, 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 металлодетектора и осмотру ручной клади.

В случае отказа лица от проведения внешнего технического обследования с применением ручного металлодетектора и осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает заместителя директора, а в его отсутствие дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

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

5.4. Торговля на территории образовательного учреждения лицам, занимающимся коммерческой деятельностью, запрещена.

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.

7. Библиография

- Федеральный закон от 23.02.2013 N 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» (в редакции Федерального закона от 31.07.2020 N 303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу охраны здоровья граждан от последствий потребления никотинсодержащей продукции»)

- Постановление Правительства РФ от 25 декабря 2013 г. N 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»


- Постановление Правительства РФ 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)»,

- Национальный СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 г. N 492-ст,

- Распоряжения Губернатора Свердловской области» от 17.06.2021г. N 88-РГ «О реализации решений антитеррористической комиссии в Свердловской области»,

- Постановления главы Малышевского городского округа от 26.07.2021 N 378-ПГ «Об организации охранных мероприятий муниципальных объектов (территорий) образовательных учреждений Малышевского городского округа».

Заместитель директора по АХР.



Чернавских В.В.