

Согласовано
Генеральный директор
ООО ЧОО «Центурлов»
Е.М. Новожилов
30.08.2024



Принято на заседании
педагогического совета
«30» августа 2024 г.
Протокол № 1



Утверждаю:
Директор МБОУ Сорская СОШ №1
/ О.П. Риферт/
«30» августа 2024
Приказ №34/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
В МБОУ Сорская СОШ №1**

г. Сорск
2024 г.

1. Общие положения

1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ Сорская СОШ №1, (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 30.12.2009. №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий сооружений», Постановление Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Устава (наименование образовательной организации).
 2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.
 3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.
 4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность. Контроль за проходом сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей), посетителей осуществляет охранник образовательного учреждения. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательного процесса и правил внутреннего распорядка из числа заместителей руководителя образовательной организации и работников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.
 5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителя, работников образовательной организации и доводятся до них под роспись. Выполнение требований настоящего Положения также обязательно для обучающихся и их родителей (законных представителей), иных посетителей образовательной организации.
 6. В целях ознакомления с мероприятиями и правилами, выполняемыми лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации настоящее Положение размещено на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, копия настоящего Положения также находится на контрольно-пропускном пункте (на посту охраны).
 7. Контрольно-пропускные пункты (посты охраны) оборудуются около главного входа в образовательную организацию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе и техническими средствами охраны.
 8. Для обеспечения организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов ведется следующая документация, находящаяся на контрольно-пропускном пункте:
 - 1) Списки работников
 - 2) Журналы:
- Журнал регистрации посетителей образовательного учреждения (транспорта) по форме:
 - Журнал инструктажей по форме:
 - Книга учета проверок качества несения службы по форме:

- Журнал выдачи ключей, по форме:

- Книга приема и сдачи дежурств по форме:

- Журнал обхода территории по форме:

9. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое, в соответствии с приказом образовательной организации, возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

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

11. Все работы по ремонту или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

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

12. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через контрольно-пропускной пункт (пост охраны).

13. Контрольно-пропускной пункт (пост охраны) расположен на центральном входе в образовательную организацию. Режим работы: понедельник - пятница с 07-00 до 19-00 часов; суббота, воскресенье, праздничные дни - выходной. В дни каникул и праздничные дни (при необходимости) работа контрольно-пропускного пункта осуществляется в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации (или лицом его заменяющим) графиком.

14. Вход и выход обучающихся в образовательную организацию осуществляется через центральный вход.

15. Работники образовательной организации допускаются в здание согласно спискам.

16. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные работники, имеющие право круглосуточного посещения в

соответствии с приказом образовательной организации. Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации.

17. При проведении родительских собраний, праздничных и других мероприятий классные руководители передают охраннику образовательного учреждения списки посетителей. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся, а также иные лица могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа:

- паспорта гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничные 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;
- временное удостоверение личности, форма которого установлена Министерством внутренних дел Российской Федерации.

18. Вход обучающихся в образовательную организацию для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию по спискам, заверенными руководителем образовательной организации и в соответствии с расписанием занятий.

19. Вход в школу родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется с регистрацией в журнале учета посетителей, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в установленные образовательной организацией дни и часы приема (понедельник – пятница с 8:00 – до 17:00), либо по предварительному согласованию с руководителем, иными работниками образовательной организации.

20. Встречи с педагогическими работниками образовательной организации осуществляются только во время плановых мероприятий: родительских собраний, открытых уроков или консультаций по предварительному приглашению или согласованию.

21. Встречи с педагогическими работниками образовательной организации осуществляются только на переменах или по окончании основных занятий в соответствии с расписанием, согласно списку оставленному охраннику в день проведения встречи.

22. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность:

- паспорта гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничные 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;
- временное удостоверение личности, форма которого установлена Министерством внутренних дел Российской Федерации и по согласованию с руководителем образовательной организации.

23. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на контрольно-пропускном пункте (посту охраны).

24. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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;

- временное удостоверение личности, форма которого установлена Министерством внутренних дел Российской Федерации

25. Должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства, с регистрацией в журнале учета посетителей

3. Порядок и правила соблюдения внутривъездного режима

26. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации и отдельных списков.

27. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

28. В здании и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила образовательного процесса и внутреннего распорядка образовательной организации;

- 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;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- выгуливать собак и других опасных животных.

29. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

30. Ключи от всех помещений хранятся в специально отведенном помещении образовательной организации.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

31. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

32. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) ответственное лицо осуществляет осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

33. Движение автотранспорта по территории образовательной организации 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.

34. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Журнале допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

Запрещено осуществлять парковку личного транспорта на территории образовательной организации.

35. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранник образовательной организации руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

36. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации по согласованию с заведующей хозяйственной части.

37. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником, дежурным администратором, администрацией школы, ответственным за безопасность, исключающего пронос запрещенных предметов.

38. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимся, охранник вызывает дежурного администратора или иного ответственного за безопасность в образовательной организации и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 298758671356317544631232521185682992068791923332

Владелец Риферт Оксана Петровна

Действителен с 01.02.2024 по 31.01.2025