

Положение
об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №4 посёлка городского типа Афипского
муниципального образования Северский район имени четырежды Героя
Советского Союза маршала Г.К.Жукова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима разработано на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 24 марта 2021 года, Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», Законом от 11.03.1992 № 2487- 1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов, ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», иными федеральными законами, Уставом МБОУ СОШ № 4.

1.2. Цель настоящего положения об организации пропускного режима является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию (либо ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.4. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. 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.

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

1.6. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

1.7. Контрольно-пропускной режим — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы. Контрольно-пропускной режим в помещение школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в административное здание. 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

1.8. Охрана помещений осуществляется сотрудниками ООО ЧОО ";

1.9. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- директора школы (или лица, его замещающего),
- заместителя директора по административно-хозяйственной части;
- охранника, сторожа.

1.10. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в школе возлагается на: дежурного администратора;

1.11. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.12. Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей общеобразовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания школы и на официальном сайте школы.

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение организации, осуществляющей образовательную деятельность

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается охранником/сторожем.

2.2. Обучающиеся, сотрудники организации и посетители проходят в здание через центральный вход, пост сотрудника охраны, расположенный там же.

2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 21 часа до 06.30 час, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется охранником/сторожем. Запасные выходы на пропуск открываются только с разрешения директора или его заместителя, в их отсутствие - дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль безопасности осуществляет лицо его открывающее.

2.5. В периоды повышенной готовности и ЧС, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию школы и в здание может ограничиваться либо прекращаться.

2.6. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 ФЗ от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем ОО и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего его специальное обучение, выданного в установленной форме.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы

3.1. Вход/выход в здание образовательной организации обучающиеся осуществляют ежедневно, кроме воскресенья, в установленное правилами внутреннего распорядка временем по согласованию с дежурным администратором, на переменах выход из здания согласовывается только с классным руководителем или дежурным администратором.

3.2. Начало занятий в школе в 08 час 00 мин./ 13.30. Обучающиеся допускаются в здание школы в 07 часов 30 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 08 часов 00 минут.

3.3. В отдельных случаях для учащихся второй смены по приказу директора школы занятия могут начинаться с нулевого, второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.4. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.5. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача (по согласованию с классным руководителем и родителями) или представителя администрации.

3.6. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии, кружковые занятия осуществляется только в сопровождении учителя.

3.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

3.8. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному дежурному сторожу/охраннику.

3.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

3.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

4. Контрольно-пропускной режим для работников школы

4.1. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 07 часов 15 минут.

4.3. 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 школу не позднее, чем за 15 минут до начала урока).

4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

4.6. Работники, которые по роду деятельности необходимо находиться в 00 в нерабочее время, выходные дни, допускаются по согласованию с директором или лицом, его замещающим.

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

5.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по предварительной договоренности с администрацией

5.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они

направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

5.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

5.7. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

5.8. 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 стационарном посту охраны

5.9. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться: - паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан); ГОСТ Р58485-2019 15 - 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.

5.10. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы

6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

6.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, охранник/сторож действует по указанию директора школы или его заместителя.

6.5. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание ОО при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный сотрудник

охраны немедленно докладывает директору школы, в его отсутствие-дежурному администратору. Допуск в школу указанных лиц осуществляется только в сопровождении члена администрации школы.

7. Контрольно-пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Для лиц с ограниченными 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.

8. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает охранник/сторож по согласованию с директором школы. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

8.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается школьному автомобильному транспорту и транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

8.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в и. 8.2.

8.4. Въезд личного автомобильного транспорта работников школы на территорию запрещен. В крайнем случае, случае производственной необходимости он разрешается по согласованию с руководителем или лицом, его замещающим.

8.5. Въезд на территорию школы грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские принадлежности, питьевую воду и т.д. осуществляется при предъявлении водителем соответствующих документов.

8.6. Въезд транспортных средств, осуществляющих ремонтно-строительные работы, осуществляется по спискам, согласованным с руководителем школы.

8.7. 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.

9. Пропускной режим материальных ценностей и грузов.

9.1. Внос, ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества осуществляется материально-ответственным лицом по согласованию с руководителем учреждения, независимо от того, временно или постоянно ценности будут находиться в образовательной организации. Список вносимых и выносимых материальных ценностей фиксируется в прикладываемых накладных. Документы на вносимые или выносимые ценности предъявляются вместе с документами лица, сопровождающего груз.

9.2. Ручную кладь посетителей охранник проверяет с их добровольного согласия. 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 приглашает дежурного администратора и действует согласно должностной инструкции.

9.3. Крупногабаритные предметы проносятся в здание школы после проведенного осмотра.

10. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность

10.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы охранником/ сторожем, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

10.2. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХР.

10.3. В случае проведения аварийных работ пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника школы или охранника/сторожа.

10.4. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

10.5. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

11. Порядок и правила внутриобъектового режима

11.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка в рабочие дни на территории и в здании школы разрешено находиться:

- учащимся с 07.15 до 21.00 в соответствии со своей сменой учебных занятий и расписанием кружков и спортивных секций;
- педагогическим и другим работникам с 07.15 до 21.00;
- работникам столовой с 06.30 до 20.00;
- посетителям с 07.15 до 19.00

11.2. В школе запрещено:

- проживать каким бы то ни было лицам;
- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- осуществлять фото и видео съемку без согласования с директором школы;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования технических средств охраны;
- 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;

- выгуливать собак и других опасных животных

11.3. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, учащиеся, родители, посетители школы обязаны подчиняться требованиям дежурного сотрудника охраны, дежурного администратора.

11.4. По окончании каждого предмет рабочего дня все помещения проверяются дежурным администратором на предмет закрытия, отключения системы энергоснабжения. Ключи от кабинетов сдаются учителями, ведущими последний урок, в кабинет дежурного администратора.

11.5. Все помещения образовательной организации 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. Запасные ключи от помещений хранятся у заместителя директора по АХР.

12. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников школы из помещений и порядок их охраны

12.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

12.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы 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 школы.

13. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и ЧС

13.1. В период повышенной готовности и ЧС приказом директора школы нахождение на территории и в здании школы может быть ограничено или запрещено.

13.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора нахождение на территории лиц может быть ограничено;

13.3. При обострении оперативной обстановки могут приниматься незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от ОО прекращается допуск всех лиц на территорию школы, а также их выход;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета в здании или на территории, при возгорании или задымлении, разлиии химических веществ, проводится эвакуация всех, находящихся в здании, прекращается допуск лиц до прибытия специалистов аварийно-спасательных служб;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации усиливается бдительность сотрудников охраны, прекращается пропуск посетителей до выяснения причин отказа;

13.4. Лица, допустившие нарушения правил поведения на внутриобъектовом объекте привлекаются к дисциплинарной ответственности. Лицо, нарушающее пропускной режим, может быть задержано сотрудником охраны и передано сотрудникам полиции.

14. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение об организации пропускного 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 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.