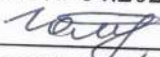
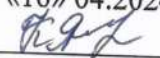


СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета школьного
самоуправления «Притомский»
от «17» 04.2024 Протокол № 12
 М. Голунко

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего совета
от «16» 04.2024 Протокол № 3
 Я.А. Костина

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ № 45»
О. И. Антропова
Приказ от «18» 04.2024 №166А/осн

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «СОШ № 45»

1 Общие положения

Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций» для обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников МБОУ «СОШ № 45», посетителей на его территорию и в здание.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБОУ «СОШ № 45», вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.3 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, пожарной безопасности и антитеррористической безопасности.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на заместителя директора по БЖ, на которого в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность участников образовательных отношений, а его непосредственное выполнение — на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте (МБОУ «СОШ № 45»).

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также безостановочного учебно-воспитательного процесса и соблюдения внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации, назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех, кто находится или посещает территорию школы. Для сотрудников образовательной организации положение доводится до них под роспись, а на обучающихся распространяется в части, их касающейся и фиксируется в классных журналах регистрации инструктажей по ТБ учащимся.

1.6 Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе постовой документацией, индикаторами технических средств охраны, в том числе стационарным арочным многозонным металлообнаружителем или ручным, переносной тревожной кнопкой. Стационарная тревожная кнопка располагается в служебном помещении первого этажа.

1.7 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, заместителя директора по БЖ или 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 здания или реконструкции действующих помещений МБОУ «СОШ № 45» согласовываются с директором, заместителем директора по БЖ, который информирует руководство охранной организации.

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

ВХОД НА ТЕРРИТОРИЮ И ВЫХОД С ТЕРРИТОРИИ МБОУ «СОШ №45» ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ТОЛЬКО ЧЕРЕЗ СТАЦИОНАРНЫЕ КАЛИТКИ.

Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в учебное время сторожем (вахтером) с понедельника по пятницу с 7.30 до 08.00, с 19.00 до 19.30 в субботу с 13.30 до 19.30.
- в учебное время охранником (при заключении договора/контракта) с понедельника по пятницу с 8.00 до 19.00, в субботу с 07.30 до 13.30.
- в ночное время сторожем с 19.30 до 07.30, в выходные и праздничные дни - круглосуточно.

Вход учащихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 07.30 по 13.40 - (I смена) и с 12.30 по 18.45 - (II смена).

- Нахождение на территории школы (школьный стадион, спортивные площадки и другие участки территории школы) учащихся, родителей (законных представителей) и посетителей разрешается после согласования с администрацией школы (письменного заявления с указанием дней и времени пребывания, а также предоставления документов, удостоверяющих личность) с 7.30 до 21.00, после чего входные калитки закрываются на замок. Пребывание на территории, в период проведения занятий, уроков и экзаменов лиц, не связанных с данными процессами категорически запрещён. При причинении ущерба школьному имуществу посетители, ученики и их родители (законные представители) обязаны восстановить испорченное оборудование (имущество) школы.

2.1 Проход в здание МБОУ «СОШ № 45» и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.2 Учащиеся допускаются в здание МБОУ «СОШ № 45» в установленное расписанием время по пропускам. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения дежурного администратора, а в вечернее время - сторожа. Родители, сопровождающие детей на уроки, сопровождают детей до калитки. Далее учащиеся самостоятельно проходят на территорию школы.

2.3 Массовый пропуск обучающихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий учащиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения заместителя директора по БЖ или дежурного администратора.

2.4 Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по спискам (пропускам), заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, без предъявления документа, удостоверяющего личность. Вновь принятым сотрудникам выдаются временные пропуска заверенные подписью директора, либо заместителя директора по БЖ до замены пропуска на основной.

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, заместитель директора по БЖ, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни допускаются на основании устного распоряжения дежурного администратора (в соответствии с приказом по образовательной организации) или служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации, заместителем директора по АХР или заместителем директора по БЖ.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность и сообщении фамилии и имени учащегося.

2.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних учеников школы проходят в здание школы после предварительной договоренности с классным руководителем, учителями-предметниками, секретарём, администрацией школы (информация доставляется работниками школы на вахту). Без наличия заявленного сотрудника на рабочем месте допуск посетителя запрещён.

2.8. Во всех остальных случаях родители (законные представители) на переменах договариваются по телефону, через интернет-ресурсы о встрече с классными руководителями, учителями-предметниками, администрацией школы (по предварительной записи). **При наличии свободного времени** работники МБОУ «СОШ№ 45» принимают родителей (законных представителей) для беседы лично. Администрация принимает посетителей в день их обращения. **Самостоятельное передвижение посетителей запрещено без сопровождающего работника школы.**

2.9. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории, либо в специально отведенных для этого местах ожидания (до арочных металлодетекторов). В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора или заместителя директора по БЖ, либо дежурного администратора. По отдельным спискам (заявлениям) родители/законные представители могут пройти в холл 1 этажа:

- для помощи детям до 7 лет (дошкольники), посещающие кружки, занятия дополнительного образования, предшкольную подготовку;
- для помощи детям с ОВЗ.

При усилении пропускного режима посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) ожидают своих детей только за пределами здания образовательной организации.

2.10 Члены кружков, дополнительного образования и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию по спискам в соответствии с расписанием занятий, заверенным руководителем образовательной организации.

2.11 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации, дежурным администратором, либо с заместителем директора по БЖ.

2.12 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, которые находятся на стационарном посту охраны.

2.13 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.

Иные документы государственного образца, удостоверяющие личность посетителя.

2.14 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию 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 МБОУ «СОШ № 45» разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков.

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

3.3 В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила образовательной деятельности и внутреннего распорядка дня 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 целостей 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 и их аналоги;
- нарушать целостность периметра ограждения;
- находиться в здании школы если это не связано с образовательным процессом;
- находиться на территории школы после 21.00.
- выгуливать собак и других животных.

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

3.5 Ключи от всех помещений хранятся в служебном помещении. Ответственность за сохранность ключей, хранящихся в служебном помещении, возложена на вахтёров и сторожей.

4 Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации, заместителя директора по БЖ или заместителя директора по АХР.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков или приказов, заверенных директором МБОУ «СОШ № 45», заместителем директора по БЖ или заместителем директора по АХР.

4.3 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.

4.4 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» охранником осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

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

территории образовательной организации, в том числе о запрете осуществлять парковку личного транспорта на территории образовательной организации.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном Положении, либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или заместителя директора по БЖ. 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 образовательной организации на основании служебной записки, заверенной директором МБОУ «СОШ № 45», заместителем директора по АХР, либо заместителем директора по БЖ.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), 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.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

Категорически запрещается оставлять на посту охраны любые свёртки, пакеты, коробки и крупно габаритные предметы.