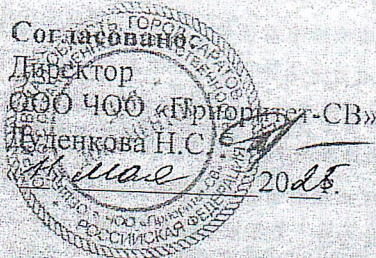


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 22
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА П.Т. ПОНОМАРЕВА»



Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах

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», Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений Российской Федерации, утвержденных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 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», ГОСТом Р 58485-2024 «Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», иными федеральными законами.

1.2. Данное **Положение об организации пропускного режима** (далее – **Положение**) определяет порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает контрольно-пропускной режим для обучающихся школы, для родителей (законных представителей), для работников школы, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для автотранспортных средств, регулирует организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях школы, представляет порядок пропуска и порядок эвакуации на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режим в учреждении устанавливается и организуется руководителем учреждения в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.4. **Контрольно-пропускной режим (пропускной режим)** — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с

репитории школы. Контрольно-пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на предупреждение и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в административное здание.

1.5 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников образовательной организации (работников по обеспечению охраны объектов образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте (наименование объекта образования).

1.6 Требования к сотрудникам образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на учащихся (воспитанников) распространяются в части, их касающейся.

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

1.8 Входные двери и запальные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запальные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.9 Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание затворов дверей эвакуационных выходов.

1.10 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 руководителя частью охранной организации.

1.11 Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей образовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения наставшее Положение размещается на официальном сайте школы.

2 Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.

2.2 Учащиеся (воспитанники) допускаются в здание образовательной организации в установленном распорядком времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

2.3 Массовый пропуск учащихся (воспитанников) 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 лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или декурного администратора.

2.4 Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5 В нерабочее время, выходные дни и выходные дни безответственно допускаются в здание и на территории образовательной организации: руководитель образовательной организации; должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; декурный администратор и 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, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6 Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

• При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают охраннику образовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся (воспитанником) образовательной организации, и документа, удостоверяющего личность.

• 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 или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, либо декурного администратора.

• Родители могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

• С учителями (педагогами) родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

• Для встречи с учителями (педагогами), или административной службой учреждения родители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество учителя (педагога) или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс (группу) в котором он занимается. Охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей».

• Родителям не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту декурного и разрешить декурному их

осмотреть.

- Проход в учреждение должностей по личным вопросам к администрации, о чем охранник должен быть проинформирован заранее.
- В случае незапланированного прихода в учреждение должностей, охранник выясняет цель их прихода и пропускает в учреждение только с разрешения администрации.

2.7 Члены экипажа и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.8 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 либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.9 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропуске и необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропуске и вытребованном режиме, находящейся на стационарном посту охраны.

2.10 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 Федерации;
- воительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.11 Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, посещающих лиц и других посетителей школы:

- Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие учреждения по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем учреждения или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».
- Должностные лица, прибывшие в учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности учреждения».
- Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях учреждения.

мероприятиях, семинарах, конференциях, осмотрах и т.п., допускаются в здание учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

• В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание учреждения, охранник действует по указанию руководителя учреждения или его заместителя.

2.12. 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 организацию и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения, в том числе с помощью работников организации;

• сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

- содействие инвалиду при входе в учреждение и выходе из нее;
- обеспечение допуска в организацию собак-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном Министерством Труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н;

• наличие размещенное 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.

2.13. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций допускаются в помещения школы вахтером, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению руководителя или на основании заявок, подписанных руководителем вышеуказанных организаций.

2.14. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации:

- Пропускной режим в здание учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
- После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка для в здании образовательной организации разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

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

3.3 В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка для образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые загромождают эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствую загромождению эвакуационных путей;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранной телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации;
- выгуливать собак и опасных животных.

3.4 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.

3.5 Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников учреждения из помещений и порядок их охраны:

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

По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях учреждения, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Порядок посетителей в помещениях школы прекращается. Сотрудники учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечения их безопасный, порядок в здание учреждения.

4 Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или дежурного администратора.

4.2 При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательной организации имуществ (материальных ценностей) охранником образовательной организации) осуществляется осмотр, исключаящий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение транспортных средств по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставляющих материальные ценности или прокуры, осуществляется у заданного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5 При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или дежурного администратора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5 Порядок ввоза (вывоза), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведения осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных предметов). В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также вноса 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 индикаторов технических средств охраны.

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

В настоящем журнале прошито,
пронумеровано и скреплено печатью

1 (семь) листов.

