

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа с. Романовка муниципального района

РАССМОТРЕНО

и рекомендовано к утверждению
на заседании педагогического совета
протокол от 31.08.2021 г. №1

Утверждаю

и.о.директора _____/В.А.Николаева
приказ №69-од от «01 » сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защищенности образовательного учреждения, на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 N 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 25.12.2013 N 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)», 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, Уставом ГБОУ ООШ с. Романовка и устанавливает порядок допуска обучающихся, работников и посетителей на территорию и в здание школы.

1.2. Пропускной и режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проникновения 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 учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Контроль выполнения внутриобъектового режима дежурными по школе, педагогами, сотрудниками и обучающимися возлагается на дежурного администратора.

1.5. Выполнение требований настоящего положения обязательно для обучающихся, педагогического состава, всех работников, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.6. Пропускной режим на территории школы обеспечивают дежурные на вахте, дежурные учителя и дежурный администратор

1.7. В ночное время, выходные и праздничные дни функция контроля за порядком осуществления пропускного режима в здание школы, осуществляет сторож.

1.8. В целях пресечения попыток совершения террористических актов на территории и в здании школы, воспрепятствования неправомерному проникновению на территорию и в здание школы, выявления нарушителей пропускного и внутриобъектного режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористических актов, сторож обязан:

- Перед началом дежурства проверить наличие целостности объекта (замков, противопожарного инвентаря, исправности сигнализации, освещения);
- Совершать внутренний обход здания школы, обход территории (при предварительном закрытии входных дверей здания школы) не менее обозначенного в графике количества раз;
- Безотлучно находиться на охраняемом объекте в течение всего времени дежурства;
- В период дежурства не допускать прохода в школу посторонних лиц.

1.9. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с образовательной организацией договоров (контрактов).

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию школы работников и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию школы 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.

2.1.2. Пропуск обучающихся, педагогов, работников и посетителей осуществляется только через центральный вход, оборудованный ручным металлодетектором.

2.1.3. По окончании занятий педагоги обязаны закрыть окна, форточки, отключить свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

2.1.4. По окончании занятий в здании дежурный осуществляет обход и осмотр всех кабинетов, где проходили занятия. Особое внимание обращается на наличие целостности стекол на окнах, отключение электричества, на отсутствие течи водопровода и системы отопления.

2.1.5. В целях организации контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего распорядка дня из числа педагогов назначаются дежурные учителя, из числа администрации учреждения назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

2.1.6. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, педагоги, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на его территории.

2.1.7. С целью оперативного и правильного выполнения охранных функций пост дежурного обеспечивается следующими документами и журналами:

- список должностных лиц педагогического состава и обслуживающего персонала образовательного учреждения;
- журнал учета посетителей;
- журнал приема и сдачи дежурства;
- расписание уроков;
- расписание звонков;
- график дежурства должностных лиц;
- список телефонов экстренной помощи, правоохранительных органов, аварийных служб.

2.1.8. Взаимодействие образовательного учреждения по вопросам безопасности с правоохранительными органами, аварийными и экстренными службами осуществляется администрацией образовательного учреждения и дежурным по телефонам, находящимся на вахте школы. При проведении массовых мероприятий пост дежурного вахтера усиливается администрацией учреждения.

2.1.9. Лица, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, в школу не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения. При наличии у посетителя ручной клади дежурный предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

2.1.10. В случае отказа вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать у входа.

2.1.11. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение. Если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание, дежурный администратор информирует руководителя образовательного учреждения (заместителя) и действует по его указаниям. При возникновении угрозы совершения террористического акта дежурный администратор вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации, а также незамедлительно доводит информацию об угрозе совершения террористического акта до территориальных органов федеральной безопасности, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание учреждения после проведения их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

2.1.12. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью учащихся, работников и посетителей школы, дежурный администратор действует по инструкции: вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации, а также незамедлительно доводит информацию об угрозе совершения террористического акта до территориальных органов федеральной безопасности, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.

2.2. Пропускной режим для обучающихся школы

2.2.1. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время.

2.2.2. Вход обучающихся на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

2.2.3. Начало занятий в школе в 08.00 часов. Обучающиеся допускаются в здание школы с 07.30 часов. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 07.50 часов.

2.2.4. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, или представителя администрации.

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

2.2.6. Нахождение обучающихся на территории школы после окончания учебной смены без соответствующего разрешения администрации школы не допускается.

2.3. Пропускной режим работников школы

2.3.1. Директор школы и его заместители могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни.

2.3.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 07.40 часов.

2.3.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного (уборщик служебных помещений), дежурного администратора о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

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

2.3.5. Нахождение работников на территории школы после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения директора школы не допускается.

2.3.6. В нерабочее время и выходные дни в школу допускаются директор, его заместители и завхоз..

2.4. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся

2.7.1. Посетители и родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются.

Регистрация посетителей и родителей в журнале учета посетителей при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.7.2. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется по графикам работы педагогов. Проход родителей к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее. Проход родителей к педагогам может осуществляться только в свободное от уроков время. Незапланированный проход допустим только с разрешения директора или его заместителя и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях - до уроков и во время перемен.

2.7.3. Посетитель после регистрации в журнале регистрации посетителей перемещается по территории школы в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

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

2.8. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных и обслуживающих организаций

2.8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным по распоряжению директора.

2.8.2. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника школы или сторожа.

2.9. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.9.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.9.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный немедленно докладывает дежурному администратору, завхозу или директору.

2.9.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после регистрации в журнале перемещается по территории школы в сопровождении заместителя директора или дежурного администратора

2.10. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.10.1. Допуск в здание школы представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора или его заместителей.

2.10.2. Допуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению директора или его заместителей.

3. Порядок въезда (выезда) с территории транспортных средств

3.1. Въезд автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз, допускается с разрешения директора или заместителей. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие завхоза.

3.2. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность школы, осуществляется в рабочее время.

3.3. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы пропускаются беспрепятственно.

3.4. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия дежурный немедленно докладывает директору или его заместителю.

4. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей и грузов

4.1. Документы, грузы, материальные ценности и иное имущества на вынос/вывоз, внос/ввоз с территории школы предъявляются на выходе дежурному администратору одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

4.2. Ручную кладь посетителей дежурный проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный вызывает дежурного администратора и действует согласно п.2.1.11- 2.1.12. данного положения.

4.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание школы (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.4. Работники эксплуатационно-ремонтных организаций, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

5. Внутриобъектовый режим

5.1. Порядок организации внутриобъектового режима

5.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в школе из числа заместителей директора и педагогов назначается дежурный администратор по школе.

5.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории школы разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

- обучающимся, в соответствии с расписанием уроков, внеурочной деятельности;
- педагогическим и техническим работникам школы с 7.30 до 19.00;
- работникам столовой с 7.00 до 16.00;
- посетителям с 8.00 до 17.00.

Круглосуточно в школе могут находиться директор, его заместители, а также другие лица по решению директора.

5.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности школы, работники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

5.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники школы, обучающиеся их родители и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного администратора, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением.

5.2. Порядок внутриобъектового режима основных помещений

5.2.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются дежурным.

5.2.2. Ключи от помещений хранятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся у завхоза.

5.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

5.3.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора доступ или перемещение по территории школы могут быть прекращены или ограничены.

5.3.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора дежурный администратор обязан:

- прекратить пропуск работников, направить посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на школу или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от входа;
- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета в здании. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности дежурный администратор и дежурный обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации;
- прекратить допуск в здание при возгорании на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из школы. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности;

5.3.3. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения директора, сотрудников МВД, ФСБ.

6. Ответственность

6.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований дежурного, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).