

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

 М.Л.Горбачева



2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

*о пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном автономном общеобразовательном
учреждении средней общеобразовательной
школе № 14 г. Южно – Сахалинска.*

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р Росстандарта от 09.08.2019 № ГОСТ Р 58485-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», утвержденного и введенного в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019 г. № 492-ст и требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), принятых Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №14, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на ответственного за безопасность школы, на которого в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников, осуществляющих охранные функции в соответствии с договором (государственным контрактом) на объекте школы. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников школы, и доводится до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части их касающейся.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудовано около главного входа в школу и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора школы, лица, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, 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 ремонтно-строительных мероприятиях здания или реконструкции действующих помещений школы согласовываются с ответственным за безопасность школы с обязательным информированием руководства охранной организации.

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

2.1. Проход в здание школы и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны.

Начало занятий в школе в 08 часов 30 минут.

Учащиеся допускаются в здание школы с 08 часов 00 минут. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 08 часов 20 минут.

Ворота находятся в закрытом положении, открытие их организуется при ЧС и для въезда спецтранспорта, в отдельных случаях по приказу директора школы.

Занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

2.2. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием время. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения директора, либо дежурного администратора.

2.3. Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий, после их окончания. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят с разрешения ответственного за безопасность школы, или дежурного администратора.

Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании письменного заявления родителей (законных представителей), а также личного разрешения врача или представителя администрации.

2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию школы: директор школы, заместитель директора школы, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии со списком, утвержденным руководителем школы. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором школы или ответственным за безопасность.

2.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью школы. (*Приложение № 2*). Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания школы.

2.7. Для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий (*Приложение 1*) учащиеся допускаются в школу согласно списка в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором школы или ответственным за безопасность школы.

2.8. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы либо ответственным за безопасность школы.

2.9. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в школу не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.9.1. Передвижение посетителей в здании школы осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного администратора.

2.9.2.Нахождение участников образовательного процесса на территории школы после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения директора школы запрещается.

2.9.3.Рабочему по комплексному обслуживанию здания, дворнику разрешено находиться в здании школы в рабочие дни с 7.00.

2.10.Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию 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.

2.12.Должностные лица органов государственной власти допускаются в школу 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 школы разрешено лицам, категория которых определена в приказе по школе, отдельных списков .

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании школы и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории школы запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня школы;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, 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.

3.4.Все помещения школы 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.

4.Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1.Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется с разрешения директора школы или ответственного за безопасность школы. При ввозе автотранспортом на территорию школы имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

4.2.Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного входа со стороны ул.Тихая с соблюдением всех мер безопасности.

4.3.Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи, полиции допускаются на территорию школы беспрепятственно.

4.4. При допуске на территорию школы автотранспортных средств охранник школы предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении.

4.5. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники школы руководствуются указаниями директора школы или ответственного за безопасность школы. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5. Порядок вноса, ввоза материальных ценностей

5.1. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником школы (работником по обеспечению охраны школы), 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 ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник школы вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

6. Перечень документов, находящихся на посту охраны в школе.

- 6.1. Лицензия на осуществление частной охранной деятельности.
- 6.2. Уведомление о начале оказания охранных услуг Управлению Росгвардии по Сахалинской области.
- 6.3. Контракт на оказание охранных услуг.
- 6.4. Положение о контрольно-пропускном режиме.
- 6.5. Список сотрудников, имеющих право на осуществление охранной деятельности в школе.
- 6.6. График дежурств, согласованный с директором школы.
- 6.7. Должностная инструкция частного охранника на объекте охраны.
- 6.8. Ксерокопии удостоверения частного охранника и личных карточек охранника.
- 6.9. Ксерокопии санитарной книжки (при отсутствии ксерокопии санитарной книжки, предъявить оригинал санитарной книжки).
- 6.10. Ксерокопии справок об отсутствии судимости охранника (при отсутствии ксерокопии справки об отсутствии судимости, охранник школы должен предоставить оригинал справки об отсутствии судимости для проверки возможности работать в школе).
- 6.11. Уведомление о замене сотрудника охраны
- 6.12. Схема обхода территории школы.
- 6.13. Инструкция о мерах пожарной безопасности.
- 6.14. Алгоритмы действий персонала, работников частных охранных организаций и обучающихся школы при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников.
- 6.15. Журнал приема и сдачи дежурств.
- 6.16. Журнал учета въезда/ выезда автотранспорта.
- 6.17. Журнал обхода территории.
- 6.18. Журнал регистрации посетителей.
- 6.19. Журнал проверки видеонаблюдения и кнопки тревожной сигнализации.
- 6.20. Номера телефонов спезвызова.

Заявка на мероприятие.

**Приложение № 1
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах**

**Директору МАОУ СОШ №14
г.Южно-Сахалинска
М.Л.Горбачевой**

З А Я В К А

Просим Вас разрешить провести в школе _____

(семинар, лекцию и др. с указанием темы)

Дата и место проведения _____

Количество участников _____

Место проведения (какие помещения школы используются) _____

Ответственный сотрудник школы за проведение мероприятия _____

(ФИО полностью)

Список участников

Но п/п	Фамилия, имя, отчество	Организация	Город	Страна

Подпись ответственного лица за проведение мероприятия

Приложение № 2
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах

Директор МАОУ СОШ №14
г. Южно-Сахалинска
_____ М.Л.Горбачева

РОДИТЕЛЬСКОЕ СОБРАНИЕ

_____ Дата Время Место

СПИСОК
обучающихся _____ класса на 20____ -20____ учебный год

Фамилия, имя, отчество учащегося ?	Примечание (ФИО родителя/ законного представителя)

Классный руководитель _____ : _____ (_____)
Класс (подпись) (ФИО)