

Нефтеюганское районное муниципальное образовательное бюджетное
учреждение «Салымская средняя общеобразовательная школа № 2»

СОГЛАСОВАНО:

Ген. директор ООО ЧОО "Север-
Безопасность"

С.Е. Симахин

2022



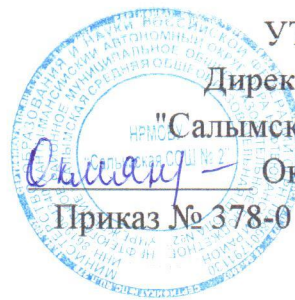
УТВЕРЖДАЮ:

Директор НРМОБУ

"Салымская СОШ №2"

Окмянская А.В.

Приказ № 378-0 от 07.10.2022



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах
в НРМОБУ «Салымская СОШ № 2»

п.Салым, 2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в НРМОБУ «Салымская СОШ № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здание НРМОБУ "Салымская СОШ № 2".

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников НРМОБУ «Салымская СОШ №2», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора и заместителя директора по комплексной безопасности, в случае его отсутствия на дежурного администратора, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте НРМОБУ "Салымская СОШ № 2", а в случае его кратковременного отсутствия сотрудника охраны возлагается на гардеробщика в соответствии с его должностной инструкцией.

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

1.5. Требования настоящего Положения распространяются на сотрудников образовательного учреждения и доводится до них под подпись, а на обучающихся и посетителей - в части, их касающейся.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочие места охранника) оборудуется около главного входа в здание образовательной организации (либо ином установленном месте) и оснащаются документами по организации пропускного и внутриобъектового режимов,

в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и документацией (приложение № 1).

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном проникновении 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.

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

1.9. Все работы при строительстве зданий, реконструкции и ремонте помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководителя охранной организации.

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

2.1. Проход в здание образовательного учреждения и выход из него осуществляется только через стационарный пост охраны.

Открытие/закрытие дверей центрального входа и калиток осуществляется охранником или сторожем (вахтером) в соответствии с утвержденным графиком, с учетом утвержденного расписания занятий.

В выходные и нерабочие праздничные дни – центральный вход и калитки закрыты.

2.2. Обучающиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по спискам классов (которые оформляются классным руководителем) до начала занятий, после их окончания или на переменах.

2.3. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, в том числе в период проведения учебных занятий, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации, заместителя директора по безопасности, либо дежурного 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, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, заместитель директора по безопасности, 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 служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность (приложение № 2).

Сотрудники, которым необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, но не имеющие право круглосуточного посещения образовательной организации, 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. Начало занятий в школе в 08 час 30 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 08 часов 20 минут.

2.7. В отдельных случаях по приказу руководителя образовательного учреждения занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

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

2.9. Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии и др. осуществляется только в сопровождении учителя.

2.10. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем.

2.11. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу, согласно графика работы дневного оздоровительного лагеря.

2.12. Сотрудники образовательного учреждения допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

2.13. Директор общеобразовательного учреждения, его заместители и другие сотрудники могут находиться в помещениях в соответствии с положением о режиме рабочего времени.

2.14. При проведении мероприятий на базе ОУ, ответственный за проведение мероприятия подает списки гостей, сотруднику охраны.

2.15. 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 могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося обучающимся образовательной организации, либо документа, удостоверяющего личность.

2.16. Во всех иных случаях посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательного учреждения, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В зданиях образовательной организации они могут находиться в специально отведенном месте или в вестибюле только с письменного или устного разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, дежурного администратора.

2.17. Члены факультативов, секций и других групп для участия во внеклассных и внеурочных мероприятиях допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием указанных мероприятий и (или) списками, заверенными руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.18. Родители законные представители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность и только в сопровождении сотрудника охранной организации, во время сопровождения охранником посетителя, охранные функции возлагаются на гардеробщика в соответствии с его должностной инструкцией.

2.19. Беспрепятственно входить на территорию и в помещения образовательного учреждения по предъявлении служебного удостоверения имеют право сотрудники прокуратуры РФ, сотрудники Следственного комитета РФ, сотрудники ОМВД РФ, при осуществлении служебной деятельности.

2.20. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются по спискам, утвержденным руководителем образовательной организации, или при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательного учреждения, заместителем директора, дежурным администратором.

2.21. Посещение посторонними лицами образовательной организации только при наличии письменного разрешения от руководителя образовательной организации.

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

2.23. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательного учреждения могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.24. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательное учреждение 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, утвержденными руководителем образовательной организации, находиться в зданиях образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов руководителя образовательной организации, утвержденных списков или выданных им пропусков.

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

3.3. В помещениях и на территории образовательного учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательного учреждения;
- 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 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 образовательного учреждения 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, выключать электроприборы и свет.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов руководителя, финансовой части) хранятся в опечатанных тубусах.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется с письменного или устного разрешения руководителя образовательного учреждения, заместителя директора по комплексной безопасности, дежурного администратора, заведующего хозяйством.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательного учреждения имущества (материальных ценностей) сотрудником охранного предприятия осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. (Приложение № 3).

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательного учреждения по спискам на основании приказа по учреждению.

4.3. Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения 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, машин скорой помощи допускаются на территорию образовательного учреждения беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи в отношении специальной техники экстренных служб и другого автотранспорта в "Журнал допуска транспортных средств" работник охранной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) вносит запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств сотрудник охранного предприятия (работник по обеспечению охраны образовательного учреждения) предупреждает водителя о

соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательного учреждения.

4.6. Запрещена парковка личного транспорта на территории и у ворот образовательного учреждения.

4.7. Во всех случаях, не указанных в Положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. 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 образовательного учреждения на основании служебной записки, заверенной руководителем учреждения.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после их осмотра работником охранной организации на предмет исключения проноса запрещенных предметов.

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты досмотру с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

5.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник охраны информирует руководителя образовательной организации или дежурного администратора и действует согласно требованиям должностной инструкции.

6. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях Учреждения

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

7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

7.1. Пропускной режим в здание Учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

8. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников Учреждения из помещений и порядок их охраны.

8.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещения образовательного учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается специалистом по охране труда.

8.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях образовательного учреждения, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте.

Пропуск посетителей в помещения образовательного учреждения прекращается.

Сотрудники образовательного учреждения 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 образовательного учреждения.

9. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

9.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:

- обучающимся с 08.00 до 19.00, в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;

- работникам образовательного учреждения с 7.00 до 21.00.

9.2. Помещения – столовая, медицинский пункт, предметные классы (информатики, химии, физики, иностранного языка и др.), актовый зал, спортивные залы принимаются охраной под роспись в Журнале приема и сдачи ключей.

При приеме помещений сотрудник охранного предприятия обязан в присутствии ответственного за помещение лица убедиться в готовности помещения к сдаче.

В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

После чего помещение закрывается. В Книге учета сдачи под охрану и вскрытия помещений делается запись о приеме помещения под охрану.

Сдача помещения ответственному лицу производится в обратной последовательности.

9.3. Сотрудник охраны осуществляет обход по утвержденному маршруту (обращается особое внимание на окна, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов, урны). Обход осуществляется каждые 4 часа. Во время обхода за пропускной режим отвечает гардеробщик (примерное время отсутствия охранника 15 минут). Результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.

9.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в образовательном учреждении, из числа заместителей директора образовательного учреждения назначается дежурный администратор по образовательному учреждению в соответствии с утвержденным графиком.

9.5. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории образовательного учреждения.

Приложение 1
к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах

Перечень документов по безопасности, копии которых необходимо передать на стационарный пост охраны в НРМОБУ "Салымская СОШ № 2"

- положение о пропускном режиме.
- график работы дежурных администраторов.
- приказ «об утверждении списка автомобилей, которым разрешен въезд на территорию школы».
- список обучающихся на текущий учебный год.
- список сотрудников на текущий учебный год.
- инструкция о порядке действий в чрезвычайных ситуациях.
- инструкция по пожарной безопасности.
- перечень запрещенных к проносу (ввозу) предметов, веществ и устройств.

Приложение 2
к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах

**Список ответственных должностных лиц,
имеющих право беспрепятственного круглосуточного посещения и пребывания на территории НРМОБУ "Салымская СОШ № 2"**

- директор
- заместитель директора
- руководитель структурного подразделения
- специалист по охране труда

Охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательной организации) должны не чинить препятствий при исполнении ими своих обязанностей.

Перечень опасных предметов, материалов и веществ, запрещенных к проносу на охраняемый объект НРМОБУ "Салымская СОШ № 2"

1. Оружие:

- огнестрельное;
- бесствольное с патронами травматического, газового и светозвукового действия;
- холодное, а также ножи различных видов, не относящиеся к холодному оружию;
- метательное, пневматическое, газовое, электрическое, сигнальное;
- оружие и иные предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;
- оружие и иные предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения;
- предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия;
- предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия (предметы ударно-дробящего, метательного и колюще-режущего действия);
- боеприпасы к оружию и составные части к нему.

2. Механические и аэрозольные распылители и другие устройства, снаряженные слезоточивым, раздражающим газом или другим веществом с негативным воздействием на организм человека.

3. Вещества:

- взрывчатые, наркотические, психотропные;
- токсические, ядовитые, отравляющие, радиоактивные, едкие;
- пиротехнические;
- легковоспламеняющиеся.

4. Взрывные устройства:

- заводского (промышленного) изготовления;
- кустарного и самодельного изготовления;

5. Литература и материалы экстремистской направленности;

6. Иные предметы, вещества и средства, представляющие угрозу для безопасности окружающих.

Примечание: перечень не является исчерпывающим, дополнения данного перечня производятся по решению директора школы.