

Приложение
к приказу от 31.10.2022 № 214.2-О

Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
(далее — Положение)

Раздел 1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 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 (воспитанников), сотрудников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» (Далее МБОУ «СОШ № 2 »), посетителей на ее территорию и в здания образовательной организации.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в здания МБОУ «СОШ № 2», въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания МБОУ «СОШ №2».

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здания МБОУ «СОШ №2» в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль соблюдения пропускного режима возлагаются на директора школы и заместителя директора по хозяйственной работе, должностное лицо, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение на работников охранной организации, осуществляющих охранные функции в зданиях образовательной организации.

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

1.5. Требования Положения распространяются на сотрудников МБОУ «СОШ № 2» и доводятся до них под подпись, а на обучающихся (воспитанников) и посетителей — в части, их касающейся.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в здания МБОУ «СОШ № 2» и оснащаются документами по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны.

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 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 строительстве зданий, реконструкции и ремонте помещений МБОУ «СОШ № 2» согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководителя охранной организации.

Раздел II. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся (воспитанников), сотрудников и посетителей

2.1. Проход в здания МБОУ «СОШ № 2» и выход из них осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.2. Пропуск обучающихся (воспитанников) в здания МБОУ «СОШ № 2» осуществляется в установленное расписанием время по спискам классов (групп) до начала занятий, после их окончания или на переменах.

2.3. Обучающиеся (воспитанники), прибывшие вне установленного времени, в том числе в период проведения учебных занятий, допускаются в МБОУ «СОШ № 2» с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации, возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.4. Сотрудники МБОУ «СОШ № 2» допускаются в здания 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 здания и на территорию МБОУ «СОШ № 2»:

директор школы;

лицо, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность;

сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения МБОУ «СОШ № 2» в соответствии с приказом директора школы.

Сотрудники, которым необходимо быть в МБОУ «СОШ №2» в нерабочее время, праздничные и выходные дни, но не имеющие право круглосуточного посещения МБОУ «СОШ № 2», допускаются на основании служебной записки, заверенной директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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 либо при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. Во всех иных случаях посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания МБОУ «СОШ №2», либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В зданиях МБОУ «СОШ № 2» они могут находиться в специально отведенном месте только с письменного или устного разрешения директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, дежурного администратора.

2.8. Члены факультативов, секций и других групп для участия во внеклассных и внеурочных мероприятиях допускаются в МБОУ «СОШ № 2» при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием указанных мероприятий и (или) списками, заверенными директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность.

2.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБОУ «СОШ № 2 » по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются по спискам, утвержденным директором школы, или при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы либо с лицом, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, либо дежурным администратором.

2.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в МБОУ «СОШ № 2» не допускаются.

2.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МБОУ «СОШ № 2» 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 МБОУ «СОШ № 2» на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Раздел III. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня, утвержденными директором школы, находиться в зданиях МБОУ «СОШ № 2» разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов директора школы, утвержденных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся (воспитанники), сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях МБОУ «СОШ № 2» и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории МБОУ «СОШ № 2» запрещено:

нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня;

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, 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 МБОУ «СОШ № 2» закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором школы спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинета директора, бухгалтерии) хранятся в опечатанных тубусах.

Раздел IV. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск транспортных средств на территорию МБОУ «СОШ № 2» осуществляется с письменного или устного разрешения директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию МБОУ «СОШ № 2» имущества (материальных ценностей) работник охранной организации осуществляет осмотр на предмет исключения ввоза запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МБОУ «СОШ № 2» на основании списков, заверенных директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3. Движение транспорта 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, транспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации 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 вносит запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию МБОУ «СОШ № 2» транспортных средств работник охранной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории школы.

4.6. Парковка личного транспорта на территории МБОУ «СОШ № 2» запрещается.

4.7. Во всех случаях, не указанных в Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники охранной организации руководствуются указаниями директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, с последующей записью в «Журнал допуска транспортных средств».

Раздел V. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, материальных ценностей

5.1. Имущество, материальные ценности выносятся из зданий МБОУ «СОШ № 2» на основании служебной записки сотрудника МБОУ «СОШ № 2», заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, ручная кладь и иные вещи (далее предметы) проносятся в здания только после их осмотра работником охранной организации на предмет исключения проноса запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса предметов посетителями, в том числе обучающимися (воспитанниками), с их согласия они могут быть подвергнуты досмотру с применением стационарного или ручного металлодетектора, иных технических средств охраны.

В случае отказа посетителя, обучающегося (воспитанника) от осмотра вносимых (выносимых) предметов работник охранной организации МБОУ «СОШ № 2» информирует (вызывает) директора школы или лицо, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, и действует согласно своей должностной инструкции.