

346686, п. Восход
Мартыновский район, Ростовская область
пер. Экскаваторный 7

тел.8-86395 26-1-16
факс. 8-86395 26-1-16
Email:oosch15mart.voshod@yandex.ru

Принято на заседании педагогического совета
МБОУ – ООШ №15 п. Восход
Протокол № 1 от 28. 08.2020 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ-ООШ №15
п. Восход

_____ Г.И. Сухорученко
приказ № 164 от 28.08. 2020 г.

Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ – ООШ №15 п. Восход

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) в МБОУ – ООШ № 15 п. Восход (далее – образовательное учреждение) и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в образовательном учреждении.

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

2. Пропускной режим

2.1. Порядок организации пропускного режима

2.1.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется директором образовательного учреждения и назначенным им ответственным за пропускной режим работником. Пропуск лиц на территорию и в здание образовательного учреждения осуществляют сторожа и заведующий хозяйством. Пропускной режим МБОУ – ООШ № 15 п. Восход осуществляется в учебное время вахтёром в здании с 8 - 00 до 17- 00 часов, в здании сторожем круглосуточно. В ночное время, в выходные и праздничные дни - сторожем круглосуточно.

2.1.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, преподавателей, работников и посетителей осуществляется только через центральные входные двери.

Запасные выходы открываются только с разрешения директора и его заместителей, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора и ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию образовательного учреждения, сотрудники охраны действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением дежурного администратора, директора образовательного учреждения.

2.2. Порядок пропуска обучающихся, работников образовательного учреждения и посетителей

2.2.1. Пропускной режим обучающихся.

2.2.1.1. Обучающиеся допускаются в здание образовательного учреждения в установленное режимом дня время на основании расписания занятий.

Массовый пропуск обучающихся в здание образовательного учреждения осуществляется до начала занятий, после их окончания, на переменах. Пропуск обучающихся в здание образовательного учреждения осуществляется через центральный вход, где расположен пост охраны.

2.2.1.2. Вход в здания образовательного учреждения осуществляется под контролем дежурного учителя.

2.2.1.3. Обучающиеся секций и других организованных групп для проведения внеклассных внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение согласно расписанию занятий и при сопровождении педагога.

2.2.1.4. Посещение кинотеатров, музеев, библиотек и т. д. за пределами образовательного учреждения проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (лиц, их заменяющих) на основании приказа директора образовательного учреждения. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагога.

2.2.1.5. Во время каникул обучающиеся допускаются в образовательное учреждение согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором образовательного учреждения.

2.2.2. Пропускной режим работников образовательного учреждения

2.2.2.1. Занятия в образовательном учреждении начинаются в 8-30 час. Педагоги, которые проводят первые уроки обязаны прибыть в образовательное учреждение не позднее 8-15 час. В остальных случаях педагоги обязаны прийти на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своих занятий. Все остальные работники приходят в соответствии с графиком работы.

2.2.2.2. В нерабочее время и выходные дни допускаются в образовательное учреждение директор, его заместители, работники сторожевой охраны. Работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора образовательного учреждения или его заместителей.

2.2.2.3. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по утвержденным директором образовательного учреждения спискам.

2.2.3. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей)

2.2.3.1. Посетители и родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей обучающихся в журнале

учета посетителей при допуске в здания образовательного учреждения по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.2.3.2. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется в будние дни с 12: 00 до 16:00. Проход родителей к администрации образовательного учреждения возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудники охраны должны быть проинформированы заранее.

Незапланированный проход допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора образовательного учреждения и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.2.3.3. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель. Одновременно в образовательном учреждении могут находиться не более 10 посетителей (за исключением случаев, установленных в п.2.2.3.4 настоящего Положения). Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны.

2.2.3.4. Родители, провожающие и встречающие своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста охраны. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.

2.2.3.5. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здания образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора образовательного учреждения .

2.2.3.6. При большом потоке посетителей (обучающихся, родителей, других посетителей) в период начала и окончания занятий приоритет прохода предоставляется обучающимся. Родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществлен проход обучающихся.

2.2.3.7. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, 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 инвалидов обеспечивается сотрудником поста охраны и в его сопровождении.

Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2.4. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.2.4.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения образовательного учреждения дежурным сторожем по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

2.2.4.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя образовательного учреждения.

2.2.4.3. 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 образовательного учреждения или сторожа.

2.2.5. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

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

2.2.5.2. 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 сотрудник охраны немедленно докладывает дежурному администратору, заместителям директора или директору образовательного учреждения.

2.2.5.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении директора образовательного учреждения, заместителя директора или дежурного администратора.

2.3. Порядок допуска транспортных средств

2.3.1. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения для осуществления деятельности образовательного учреждения контролирует сотрудник образовательного учреждения.

По устным распоряжениям, а также запискам въезд (выезд) транспортных средств на территорию образовательного учреждения запрещен.

2.3.2. Въезд автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз, допускается по согласованию с ответственным по безопасности. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника.

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

2.3.4. Въезд на территорию образовательного учреждения мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с образовательным учреждением гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

2.3.5. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с ответственным по безопасности. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению директора образовательного учреждения.

2.3.6. Встречу транспортных средств сторонних организаций на въезде на территорию образовательного учреждения, их сопровождение до места, определенного в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивают работники образовательного учреждения, по инициативе которых прибыл автотранспорт.

2.3.7. 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 образовательного учреждения пропускаются беспрепятственно.

2.3.8. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает директору образовательного учреждения.

2.3.9 Стоянка личного автомобильного транспорта работников разрешена только на служебной парковке ограниченного пользования по спискам, утвержденным директором образовательного учреждения. На остальной закрытой территории образовательного учреждения парковка запрещена.

2.3.10. На всей территории образовательного учреждения максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

2.3.11. Приказом директора образовательного учреждения допуск транспортных средств на территорию образовательного учреждения при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

2.4. Порядок перемещения материальных ценностей и грузов

2.4.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по пропускам независимо от того, временно или безвозвратно выносятся ценности.

При выносе/вывозе, вносе/ввозе с территории образовательного учреждения инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ.

Правильность оформления пропуска проверяет сторож дежурной смены с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

2.4.2. Ручную кладь посетителей сторож или вахтёр проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается дежурный администратор или директор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа.

При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору или директору образовательного учреждения посетитель не допускается в здание школы. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение, дежурный администратор или директор образовательного учреждения вызывают наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

2.4.3. Решение о выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заведующий хозяйством. (в его отсутствие лицом, назначенным директором образовательного учреждения) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

2.4.4. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно- хозяйственной части образовательного учреждения, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

2.4.6. Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам из школы/в школу строго запрещен.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима

3.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в образовательном учреждении из числа заместителей директора школы и педагогов назначается дежурный администратор по образовательному учреждению и дежурные по этажам.

Обход и осмотр территории и помещений образовательного учреждения осуществляет сторож дежурной смены. При осмотре сторож должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных классах, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

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

- обучающимся с 7:30 до 18:00 часов в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам школы с 7:30 до 18:00 часов;
- работникам столовой с 7:30 до 18:00 часов;
- посетителям с 8:00 до 17:00 часов.

Круглосуточно в образовательном учреждении могут находиться директор образовательного учреждения, его заместители, а также другие лица по решению руководства.

3.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники образовательного учреждения, обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны образовательного учреждения, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях образовательного учреждения

3.2.1. Порядок внутриобъектового режима основных помещений

3.2.1.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

3.2.1.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляется работниками охраны под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

3.2.1.3. В случае не сдачи ключей сторож закрывает комнату дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

3.2.1.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

3.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

3.3.1. 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 образовательного учреждения доступ или перемещение по территории образовательного учреждения могут быть прекращены или ограничены.

3.3.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению специалиста по безопасности дежурный сторож обязан:

- прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на образовательное учреждение или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от главного входа;

- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных

устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники дежурной сторож обязан действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации и Памяткой по типовым действиям сотрудников охраны в особых случаях;

– прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из образовательного учреждения. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников охраны по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

– в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

3.3.3. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

4. Ответственность

4.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований сотрудников охраны, 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), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Обучающиеся основных и средних классов, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

4.3. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано сторожем на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

4.4. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников охраны и представителей администрации образовательного учреждения, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники предприятия, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном порядке.