

РАССМОТРЕНО
На педагогическом Совете МБОУ
«СОШ №93»
Протокол № 6 от 21.12.2022

СОГЛАСОВАНО
С Управляющим Советом
МБОУ «СОШ №93»
Протокол № 1 от 20.01.23

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «СОШ №93»
О.Г. Коростелева
Приказ № 4 от 20.01.23



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «СОШ №93»

1 Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Устава МБОУ «СОШ №93», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 г № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации» .

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №93» (далее МБОУ «СОШ №93» или школа, родителей, работников школы, посетителей в здание школы организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, 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 и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной, антитеррористической безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на заведующего хозяйством МБОУ «СОШ №93», а его непосредственное выполнение — на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте (наименование объекта образования), вахтера, сторожа. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением 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 в полном объеме на руководителя, его заместителей и всех работников МБОУ «СОШ №93», доводятся до них под роспись, а на учащихся распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудованы около главного входа в образовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери, запасные выходы оборудованы прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора школы, заведующего хозяйством школы, а в их отсутствие — с разрешения дежурного администратора.

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

1.9 Все работы в строительстве, ремонте, реконструкции действующих помещений школы согласовываются с директором школы, заведующим хозяйством школы, лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

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

2.1 Проход в здание школы и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны, вахты.

В учебное время с 7.00 ч до 19.30 ч с понедельника по субботу.

В воскресенье проход в здание школы и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны, вахты с 7.00 ч до 19.30 только для лиц, определенных приказом директора или в случае экстренной необходимости, ЧС, после предварительного уведомления директора школы, заведующего хозяйством школы.

В ночное время проход в здание школы и выход из нее осуществляются только в случае экстренной необходимости, ЧС, после предварительного уведомления директора школы, заведующего хозяйством школы.

Вход на территорию школы осуществляется через центральный вход (калитку) с 6.45 ч до 20.00 ч. В ночное время ворота, калитки должны быть заперты на замки. В случае экстренной необходимости, ЧС, после предварительного уведомления директора школы, заведующего хозяйством школы ворота и калитки могут открываться.

2.2 Учащиеся допускаются в здание школы в установленном расписанием время. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в

образовательную организацию с разрешения руководителя школы либо дежурного администратора.

2.3 Массовый пропуск учащихся в здание осуществляется до начала занятий, после их окончания. В период проведения занятий учащиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.4 Сотрудники образовательной организации допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5 в нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: директор школы, заведующий хозяйством, 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 приказа директора, служебной записки, заверенной директором школы, или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, дежурным администратором.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации, вахтеру списки посетителей, заверенные подписью директора школы и печатью школы. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания школы, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании школы в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.8 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.9 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, заместителем директора школы, заведующим хозяйством, либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

2.11 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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. Данный перечень документов может быть расширен или сокращен приказом директора школы.

2.12 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию 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 образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных 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 здании образовательной организации и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории образовательной организации запрещено: - нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации; - 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. При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

3.4 Все помещения образовательной организации 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.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника), (вахты). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся у заведующего хозяйством, директора.

4 Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения директора школы.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию школы имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение автотранспорта 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, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара,

оказания медицинской помощи), в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5 При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации. При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами, в том числе о запрете осуществлять парковку личного транспорта на территории образовательной организации.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся 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 образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

Ознакомлены с положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «СОШ № 93»:

Арамова И.А.	Список
Алешинкова Т.А.	Список
Воротышев В.М.	Список
Воротышев И.В.	Список
Варшнев А.А.	Список
Виреев Т.Т.	Список
Виноградова И.Б.	Список
Гонимасова А.И.	Список
Гуркина О.Е.	Список
Селдамова О.А.	Список
Рябова И.А.	Список
Узенин И.И.	Список
Муромов О.И.	Список
Тамбовцев В.И.	Список
Красов Т.И.	Список
Красов Г.И.	Список
Турин С.И.	Список
Лакасенко В.И.	Список
Шульгин С.С.	Список

С Положением
о пропускном и внутриобъектовом режимах
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Средняя общеобразовательная школа № 93"
ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись
1	Каскина И.М.	
2	Тронова З.А.	
3	Федина Л.В.	
4	Водовозов Р.М.	
5	Водовозов М.В.	
6	Киселев В.А.	
7	Куликова О.Е.	
8	Васильева Е.Ю.	
9	Ленинкова Р.А.	
10	Михайлова О.В.	
11	Михайлова Д.И.	
12	Недочина Н.А.	
13	Мернова И.Н.	
14	Тарасова А.В.	
15	Метель С.И.	
16	Маркина А.И.	
17	Тришкова О.И.	
18	Абайкина Р.В.	
19	Фартева Л.И.	
20	Вялова О.А.	
21	Перезовенко С.А.	
22	Толстова М.В.	
23	Ефремова В.М.	
24	Мирова В.И.	
25	Горбушина В.А.	
26	Цыганова Л.В.	
27	Горохова С.А.	
28	Зинковская Т.А.	
29	Курочкина Н.Ф.	
30	Довмина В.С.	
31	Кеочанисва И.Ю.	
32	Черпанова О.А.	
33	Корнацкая А.В.	
34	Симонова Е.В.	
35	Ташаев В.И.	
36	Фартева А.Д.	
37	Турко О.В.	

