



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

Приказ №17 от 14.03.2024

О.А. Симон

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима в МКОУ "Солоновская СШ им. Н.А. Сартина"

1. Общие положения

1.1. В соответствии с частью 7 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 3 статьи ФЗ № 35 "О противодействии терроризму" от 06.03.2006, Постановление Правительства РФ 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, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)", образовательное Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за жизнь и здоровье обучающихся, работников школы.

1.2. Настоящее Положение об организации пропускного режима в МКОУ "Солоновская СШ им. Н.А. Сартина" (далее - Положение) определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в МКОУ "Солоновская СШ им. Н.А. Сартина" (далее - школа), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, воспитанников, педагогических работников и технического персонала Образовательного учреждения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников 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.

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

1.5. Основными задачами пропускного и внутриобъектового режима являются:

-обеспечение безопасности работников учреждения, обучающихся и лиц, временно находящихся на территории учреждения;

-исключение возможности бесконтрольного входа (выхода) и несанкционированного въезда (выезда) на территорию учреждения;

-предотвращение фактов хищений материальных и культурных ценностей;

-обеспечение нормального функционирования учреждения;

-обеспечение контроля за соблюдением соответствующих правил внутреннего распорядка;

-выполнение мероприятий антитеррористической защищенности и пожарной безопасности;

-защита конфиденциальной информации;

-установления порядка допуска сотрудников и посетителей в помещения учреждения;

-исключение возможности бесконтрольного передвижения посетителей по территории учреждения.

1.6. Требования настоящего Положения в обязательном порядке доводятся до сведения

работников и обучающихся школы при приеме на работу или обучение, работников подрядных организаций и учреждений, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров или соглашений, посетителей.

1.7. Пропускной режим в Школе осуществляется:

-во время учебного процесса: ответственные - гардеробщик (в соответствии с графиком дежурств), дежурный администратор (в соответствии с графиком дежурств), сторож (в соответствии с графиком дежурств);

-в праздничные и каникулярные дни: ответственные - гардеробщик (в соответствии с графиком дежурств), дежурный администратор (в соответствии с графиком дежурств), сторож (в соответствии с графиком дежурств).

1.8. Общее руководство, координация и контроль над обеспечением пропускного и внутриобъектового режима, соответствующего требованиям школы, возлагается на ответственного за антитеррористическую безопасность.

1.9. Работники школы при соблюдении пропускного и внутриобъектового режима руководствуются действующим законодательством и настоящим Положением.

1.10. Все лица находящиеся в учреждении обязаны соблюдать пропускной и внутриобъектовый режим, общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности и антитеррористические мероприятия, а при возникновении чрезвычайных ситуаций действовать согласно планов, инструкций, указаний непосредственных руководителей и работников школы.

1.11. Лица, нарушающие требования пропускного и внутриобъектового режима, привлекаются к дисциплинарной и административной ответственности, если совершенное ими нарушение не влечет за собой уголовной или иной ответственности.

2. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей.

2.1. Общие требования

2.1.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан, кроме сотрудников, преподавателей, обучающихся на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.2. Пропуск лиц с инвалидностью (включая 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 лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.1.3. Во время эпидемиологических периодов соблюдать требования правил и рекомендаций, установленных Роспотребнадзором, согласно приказу директора школы.

2.1.4. Дежурным администратором, сторожем, гардеробщицей (в соответствии с графиком дежурств) ведется регистрация и учет прихода посетителей и транспорта в журналах.

2.1.5. Запрещается допускать в учреждение лиц, имеющих при себе холодное или огнестрельное оружие, боеприпасы (кроме должностных лиц правоохранительных органов, прибывших по служебным вопросам), взрывчатые, отравляющие, токсичные, наркотические вещества, горючие и легковоспламеняющиеся материалы, алкогольные напитки.

2.1.6. Лица с признаками алкогольного, наркотического или иного опьянения, а также посетители, отказавшиеся предъявить документы удостоверяющие личность и объяснить цель посещения, в учреждение не допускаются.

2.1.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей на территорию и в здания учреждения дежурный администратор, сторож, гардеробщица (в соответствии с графиком дежурств), немедленно докладывают директору.

2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Педагогические работники и технический персонал пропускается на территорию

школы без предъявления документа с записью в журнале регистрации.

2.2.2. Право прохода и въезда на объекты в любое время суток имеют: директор учреждения, заместители директора, сотрудники правоохранительных органов Российской Федерации по служебным удостоверениям, аварийных и дежурных служб при исполнении ими своих служебных обязанностей.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются с разрешения директора школы или его заместителей.

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Вход обучающихся в школу на занятия осуществляется самостоятельно с 08.00. по 18.00.

2.3.2. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в школу по предварительной договоренности с администрацией. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета посетителей, при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность или по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора школы.

2.4.3. Посетитель, после записи его данных в журнале учета посетителей, перемещается по территории школы в сопровождении сотрудника, к которому прибыл.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций 2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы по распоряжению директора школы или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя школы.

2.5.3. 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.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

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

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания школы при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный администратор немедленно докладывает директору, а в его отсутствие – заместителю директора.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Допуск в школу представителей средств массовой информации осуществляется с письменного или устного разрешения директора школы.

2.7.2. Допуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.),

осуществляется с письменного разрешения директора школы или его заместителей.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Въезд на территорию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарнотранспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором школы.

3.2. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы.

3.3. 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 школы пропускаются беспрепятственно.

3.4. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток при наличии письменных предписаний. Об их приходе дежурный администратор немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие – заместителю директора.

3.5. Въезд личного автомобильного транспорта сотрудников на территорию школы осуществляется по списку транспортных средств, имеющих право беспрепятственного въезда на территорию школы.

3.6. В чрезвычайных ситуациях пожарные и аварийные машины с расчетами, медицинские машины с медицинскими работниками, транспортные средства правоохранительных органов допускаются на территорию учреждения беспрепятственно.

3.7. Запрещается принимать и хранить пакеты, бандероли, письма и т. д., доставленные курьерами.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов.

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами.

4.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание школы (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

5. Внутриобъектовый режим.

5.1. В Школе запрещается: нарушать установленные правила пропускного и внутриобъектового режимов; проводить звукозапись, фото-, видеосъемку без разрешения директора учреждения;

нарушать Правила внутреннего распорядка школы;

курить на территории и в здании школы; загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей и имущества, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств; совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;

осуществлять вход и выход из здания, минуя дежурного пост дежурного администратора; вносить запрещенные предметы;

находиться в состоянии алкогольного опьянения и распивать спиртные напитки.

5.2. Сотрудники учреждения в течение рабочего дня должны соблюдать внутриобъектовый режим и по окончании рабочего дня обязаны: убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места; отключить (обесточить) электроприборы, выключить освещение; проверить в закрепленных за ними помещениях целостность окон, форточек, дверей, надежность их закрытия.

5.3. Ключи от служебных помещений, подлежат хранению на посту дежурного

администратора.

5.4. Ключи от запасных выходов из здания хранятся на посту дежурного администратора.

5.5. В случае утраты ключа от служебного помещения работник обязан незамедлительно доложить об этом в письменной форме своему непосредственному руководителю с объяснением обстоятельств утраты.

5.6. При нарушении правил внутреннего распорядка работники учреждения немедленно докладывают о происшествии директору учреждения.

5.7. Проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту технических средств охраны, связи, помещений и т.д. специалистами подрядных, обслуживающих и других организаций производится только в рабочее время в присутствии ответственных должностных лиц.

5.8. Работники учреждения при обнаружении пожара и других чрезвычайных ситуаций обязаны незамедлительно сообщить о случившемся директору, своим непосредственным руководителям и действовать в соответствии со своими полномочиями.

5.9. При выявлении лиц, нарушивших пропускной, внутриобъектовый режим, иные нормы и правила, установленные действующим законодательством, сотрудники учреждения имеют право воспользоваться кнопкой тревожной сигнализации и немедленно доложить директору и заместителю директора по безопасности о сложившейся ситуации и действовать в соответствии с их указаниями.

6. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов.

6.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов осуществляется ответственным за антитеррористическую безопасность:

На него возлагаются следующие обязанности:

- организация работы по обеспечению антитеррористической защищенности в условиях учебного и производственного процессов, проведения внешкольных массовых мероприятий;

- взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, Федеральной службы безопасности, гражданской обороны, военным комиссариатом, муниципальным органом управления образованием, общественными формированиями, другими органами и организациями, находящимися на территории муниципального образования, по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты образовательного учреждения;

- контроль за организацией и обеспечением охранной деятельности и пропускного режима на территории образовательного учреждения;

- внесение предложений руководителю образовательного учреждения по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защищенности объекта;

- разработка, в рамках своей компетенции, документов и инструкций по действиям должностных лиц, персонала, обучающихся (воспитанников) образовательного учреждения при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;

- принятие необходимых мер по оснащению образовательного учреждения техническими средствами безопасности и обеспечение их нормального функционирования;

- координация деятельности учреждения при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;

- разработка планирующей и отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности образовательного учреждения;

- организация и проведение с персоналом занятий и тренировок по действиям при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;

- размещение наглядной агитации по антитеррористической защите образовательного учреждения, справочной документации по способам и средствам экстренной связи с правоохранительными органами, ГО и ЧС, аварийными службами ЖКХ;

- контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня, условий содержания в безопасном состоянии помещений образовательного учреждения;

- подготовка планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений руководителя

образовательного учреждения по вопросам антитеррористической защищенности;

- рассмотрение обращений, ведение приема граждан и принятие по ним решений в установленном законодательством порядке, в рамках своей компетенции;

- организация и (или) участие в мероприятиях по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порчи имущества и оборудования образовательного учреждения, техногенным авариям и происшествиям;

- обеспечение контроля за правомерным и безопасным использованием помещений образовательного учреждения, сдаваемых в аренду, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;

- взаимодействие с общественностью и родительским комитетом по вопросам обеспечения общественного порядка и антитеррористической защиты образовательного учреждения».

7. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

7.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.

7.2. В период подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено.

7.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;

- при возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС.

8. Ответственность

8.1. Преподаватели и работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.