Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кингисеппская средняя общеобразовательная школа №4»
(МБОУ «КСОШ №4)

Согласовано
Генеральный директор ООО
«Охранное предприятие «Ригведа»

_____ Н.П. Яблоков

«___» _____2021 год

Принято на заседании
педагогического совета школы
протокол № 8 от 29.03.2021
Утверждено приказом директора
МБОУ «КСОШ №4»
от 29.03.2021 № 93

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ
Сертификат: BD F6 1B A4 27 B2 B6 26 39 11
Владелец: Коппель Светлана Анатольевна
Действителен: с 06.04.2021 по 06.04.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МБОУ «КСОШ №4»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в МБОУ «КСОШ №4 в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Кингисеппская средняя общеобразовательная школа №4» (далее -ОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р Росстандарта от 09.08.2019г. № ГОСТ Р 58485-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», утвержденного и введенного в действие (дата введения – 01.09.2019) Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019г. № 492ст и требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), принятых Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников ОУ, посетителей на его территорию и в здание.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание МБОУ «КСОШ №4», въезда (выезда) транспортных средств на территорию ОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ОУ

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по безопасности, а его непосредственное выполнение - на работников охранного предприятия, осуществляющих охранные функции на объекте МБОУ «КСОШ №4». В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора ОУ назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников ОУ, а на обучающихся распространяются в части их касающейся.

1.7. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудовано около главного входа в ОУ и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, техническими средствами охраны (далее-ТСО) и постовой документацией, системой контроля и управления доступом (СКУД).

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора , заместителя директора по безопасности либо заместителя директора по АХР.

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

1.10. Все работы при строительстве здания или реконструкции действующих помещений ОУ согласовываются с заместителем директора по безопасности, с обязательным информированием руководства охранной организации.

1.11. В целях информирования работников, обучающихся и родителей (законных представителей) настоящее Положение размещается на официальном сайте МБОУ «КСОШ №4».

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

2.1. Проход в здание МБОУ «КСОШ №4» и выход из него осуществляется только через стационарный пост охраны в холле первого этажа вблизи двери главного входа в здание.

2.2. Центральный вход в здание ОУ в рабочие дни открыт с 7,30 до 20,00. В воскресенье и праздничные дни здание школы закрыто.

2.3. Обучающиеся допускаются в здание ОУ в установленное распорядком время на основании персональных карт допуска. В случае отсутствия карты необходимо обратиться к охраннику школы для регистрации через «Ручной пропуск».

2.4. Массовый пропуск обучающихся в здание ОУ осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах.

2.5. В период проведения занятий обучающиеся выходят из здания школы с разрешения дежурного администратора, медицинского работника, классного руководителя. Выход обучающихся из здания школы на уроки физкультуры, экскурсии и другие мероприятия осуществляется только в сопровождении учителя (ответственного лица, назначенного приказом).

2.6. Сотрудники ОУ допускаются в здание по персональным картам допуска, в случае отсутствия карты необходимо обратиться к охраннику школы для регистрации через «Ручной пропуск».

2.7. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ОУ: директор школы, заместители директора

школы, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии со списком, утверждённым приказом директором ОУ. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в ОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором школы или заместителем директора по безопасности.

2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.9. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания ОУ, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании ОУ в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора или заместителя директора по безопасности , либо дежурного администратора.

2.10. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в ОУ согласно списку в соответствии с расписанием занятий, заверенными директором ОУ.

2.11. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором ОУ либо заместителем директора по безопасности.

2.12. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в ОУ не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны. В случае нарушения пропускного режима, выявления фактов проноса запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, наркотических и других опасных предметов и веществ) на объект охранник школы информирует заместителя директора по безопасности или дежурного администратора. Осуществляется взаимодействие с Министерством внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.

2.12.1. Передвижение посетителей в здании школы осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного администратора.

2.12.2. Нахождение участников образовательного процесса на территории школы после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения директора ОУ запрещается.

2.12.3. Рабочим (уборщикам служебных помещений) разрешено находится в здании школы в рабочие дни до 21.00.

2.13. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию 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.

2.14. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.15. Всех посетителей школы охранник регистрирует в «Журнале допуска посетителей»

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании ОУ разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по ОУ или отдельных списков.

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

3.3. В помещениях и на территории ОУ запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МБОУ « КСОШ №4»;
- 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 ОУ закрепляются за ответственными лицами согласно распорядительным документам директора школы. 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 первом этаже школы в специально отведенном помещении рядом с постом охраны, дубликаты у заместителя директора по АХР.

3.6. В целях выявления потенциальных нарушителей установленных пропускного и внутриобъектового режимов заместителю директора по безопасности необходимо , осуществлять следующие мероприятия:

- производить периодическую проверку здания ОУ, а также уязвимых мест и критических элементов объекта (территории), систем подземных коммуникаций, стоянок автотранспорта. складских помещений;
- принимать к нарушителям пропускного и внутриобъектового режимов меры ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- поддерживать в исправном состоянии инженерно-технические средства и системы охраны, оснащения бесперебойной и устойчивой связью;

- производить сбор, обобщение и анализ выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки территории ОУ неизвестными лицами, провокаций сотрудников охраны на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на территорию и в здание ОУ, беспричинного размещения посторонними лицами вблизи территории ОУ транспортных средств;

- поддерживать постоянное взаимодействие с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств.

4.1. Въезд, парковка и стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала, родителей на территории ОУ запрещена.

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию ОУ осуществляется с разрешения директора МБОУ «КСОШ №4», заместителя директора по безопасности или заместителя директора по АХР.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию ОУ имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок (обслуживающих организаций) допускаются на территорию ОУ на основании списков, заверенных директором ОУ или заместителем директора по безопасности, заместителем директора по АХР.

4.3. Движение автотранспорта по территории ОУ разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у выхода из столовой со стороны внутреннего двора с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию ОУ беспрепятственно.

4.5. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники ОУ руководствуются указаниями директора МБОУ «КСОШ №4» или заместителя директора по безопасности.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания ОУ на основании служебной записки, заверенной заместителем директора по АХР либо заместителя директора по безопасности.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником ОУ (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 ОУ вызывает

заместителя директора по безопасности либо дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

6. Порядок пропуска на период чрезвычайной ситуации и ликвидации аварийной ситуации.

6.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайной (аварийной) ситуаций ограничивается.

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

7. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей из здания ОУ.

7.1. По установленному сигналу оповещения обучающиеся, сотрудники и посетители эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Допуск посетители в здание прекращается. Охранники школы фиксируют систему контроля и управления доступом в открытом положении (убирают перегородку). Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации обеспечению безопасности находящихся в помещении людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный допуск в здание школы.