

СОГЛАСОВАНО
Руководитель
частной охранной организации

_____ 202__ г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Средняя школа № 25»
/Э.В. Тихонова

_____ 202__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Петрозаводского
городского округа «Средняя общеобразовательная школа №25», обеспечение
которых осуществляется частная охранная организация

1 Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Петрозаводского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 25» (МОУ «Средняя школа № 25») (далее — Положение) (далее - МОУ) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 г. №116 «О мерах по противодействию терроризму», Законом Российской Федерации от 28.12.2010 г. №390-ФЗ «О безопасности», Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 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)», ГОСТ Р 58485-2024 и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников образовательной организации, посетителей на ее территорию и в здание.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здание МОУ «Средняя школа № 25», 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 здание образовательной организации.

1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МОУ «Средняя школа № 25», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо МОУ «Средняя школа № 25», на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников образовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 25».

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, установленным приказом директора школы.

1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников МОУ «Средняя школа № 25» и доводятся до них под роспись, а на учащихся распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарный пост охраны (рабочее места охранника) оборудовано около главного входа в здание МОУ «Средняя школа № 25» и оснащено пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери и запасные выходы оборудованы электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя МОУ «Средняя школа № 25» или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8 Эвакуационные выходы имеют дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

1.9 При проведении работ по реконструкции действующих помещений образовательной организации работы согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

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

2.1 Проход в здание МОУ «Средняя школа № 25» и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.

2.1.1 Доступ в МОУ осуществляется: сотрудников пищеблока, дворника с 7 час. 00 мин. до 7 час. 30 мин. другие сотрудники с 07 час. 45 мин. до 18 час. 00 мин., обучающиеся с 07 час. 45 мин. до 18 час. 00 мин., родители (законные представители) обучающихся, посетители с 08 час. 00 мин. до 17 час. 30 мин.

2.1.2 Допуск сотрудников пищеблока, дворника на территорию и в здание МОУ осуществляется сторожем в 7 час. 00 мин. После входа сотрудника пищеблока и дворника на территорию МОУ сторож закрывает калитку на замок.

2.1.3 Расписание открытия-закрытия дверей центрального входа и калиток для прохода на территорию МОУ:

2.1.4 Центральная калитка: открытие с 07 час. 45 мин. закрытие в 18 час. 00 мин.

2.1.5 Все остальные калитка и ворота находятся в закрытом состоянии, открываются строго по назначению и используются для служебного пользования.

2.1.6 Центральные ворота открываются вахтером, сторожем по необходимости для пропуска автотранспорта.

2.1.7 В выходные и праздничные дни все калитка, ворота и двери здания закрыты.

2.2 Учащиеся допускаются в здание МОУ «Средняя школа № 25» в установленное расписанием время по спискам классов. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

2.3 Массовый пропуск учащихся в здание МОУ «Средняя школа № 25» осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. 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 МОУ «Средняя школа № 25» допускаются в здание 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 здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации; должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор и 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 служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации 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 охраннику образовательной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся образовательной организации, и документа, удостоверяющего личность.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации.

2.8 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации.

2.9 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 руководителем образовательной организации 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.

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.

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

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании МОУ «Средняя школа № 25» разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации;

- находиться и выгуливать собак и опасных животных.

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). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, приемная, кабинет заместителя директора по АХЧ, заместителя директора по УВР) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

4 Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск транспортных средств на территорию МОУ «Средняя школа № 25» осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или дежурного администратора.

4.2 При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства 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 транспортных средств по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода № 1 с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5 При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств охранник образовательной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или дежурного администратора. 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 материальная ответственность (директор, заместитель директора по АХЧ).

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации, 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 индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контроль-пропускного и внутриобъектового режимов

Директор МОУ обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для организации контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и ответственных за контрольно-пропускной режим в МОУ;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.
- принимать решение об эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

Заместитель директора по АХЧ обязан:

- осуществлять контроль графика работы вахтеров, сторожей, режим работы дворника и выполнения ими своих должностных обязанностей;
- обеспечить исправное состояние домофона;
- обеспечить исправное состояние стен, крыш, окон, дверей помещений, уборку подвальных помещений с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- обеспечить рабочее состояние систем освещения в здании и на прилегающей территории образовательного учреждения;
- обеспечить свободный доступ специалистов обслуживающих организаций установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средств телефонной связи и оповещения;
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на замки;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки, указателей маршрутов эвакуации;
- контролировать нахождение в образовательном учреждении ремонтных и строительных бригад, нахождение работников в том помещении, где производятся работы, исключение их проникновения в другие помещения;

Заместитель директора по безопасности обязан:

- требовать от работников школы соблюдение правил безопасности и соблюдение контрольно-пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании школы;

- осуществлять контроль за выполнением настоящего положения всеми участниками образовательного процесса.

Дежурный администратор обязан:

- обеспечить нормальное функционирование учреждения в период его дежурства, сохранность жизни и здоровья детей, исполнение всеми работниками МОУ своих должностных обязанностей;

- в случае чрезвычайного происшествия или аварийной ситуации, возникающей в МОУ во время дежурства, дежурный администратор обязан сообщить об этом в соответствующие инстанции (пожарную часть, полицию, скорую помощь и др.), поставить в известность директора или лицо его заменяющего. Далее принять все меры по сохранности жизни и здоровья детей и имущества учреждения и действовать в соответствии с инструкцией;

- исполнять алгоритм обеспечения контрольно-пропускного и внутри объектового режима МОУ;

- в случае отсутствия директора МОУ принимает решение об эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

Сотрудники МОУ обязаны:

- проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест и подсобных помещений, мест проведения занятий и прогулок с детьми, на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов; установления нарушения целостности стен, крыш, потолков, окон, дверей в помещении;

- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность руководство школы и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности в школе или указанием директора (лица, исполняющего его обязанности);

- при приемке продуктов, материалов, мебели и другого груза, неотлучно находиться у открытой двери;

- при проветривании помещений, контролировать открытые окна, от несанкционированного проникновения через окно постороннего человека, или брошенного в окно подозрительного предмета;

Классный руководитель (начальная школа) обязаны отдавать детей только родителям (законным представителям). В отдельных случаях по доверенности родителей (законные представители), классный руководитель МОУ может отдать ребенка совершеннолетнему близкому родственнику;

- проявлять бдительность, при встрече в здании или на территории МОУ с посетителем уточнять к кому пришли, проводить до места назначения;

Вахтеры, сторожа МОУ обязаны:

- находится на своем рабочем месте во время всего дежурства;

- осуществлять обход территории и здания МОУ согласно графика обхода;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию школы, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительных органов.

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывных или подозрительных предметов, а также других возможных предпосылок к возникновению

чрезвычайной ситуации) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций, согласно действующим инструкциям.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения о пропускном и внутри объектовом режимах;
- осуществлять вход и выход из МОУ только через установленные входы и выходы;
- проявлять бдительность, в случае обнаружения подозрительных лиц сообщать представителю администрации МОУ.

Посетители обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах;
- представиться, если работник МОУ интересуется личностью и целью визита;
- четко следовать в направлении места назначения.

Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

Сотрудникам запрещается:

- нарушать настоящее положение;
- оставлять без присмотра обучающихся, имущество, оборудование МОУ;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитка, ворота и т.д.
- впускать на территорию и в здание МОУ неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомы и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей МОУ;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья обучающихся.

Родителям (законным представителем) обучающихся запрещается:

- нарушать настоящее положение;
- оставлять без сопровождения и присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в здание МОУ;
- впускать в здание подозрительных лиц;
- входить в МОУ через запасные выходы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

Посетителям запрещается: нарушать настоящее положение.

7. Заключительные положения

7.1 Положение утверждается и вводится в действие приказом директора МОУ.

7.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на основании приказа директора МОУ.

7.3 Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.