

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3 Г. ЮРГИ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «ООШ № 3 г. Юрги»

О. А. Шубина

Приказ № 473 от 02.09.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Основная общеобразовательная школа №3 г. Юрги»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении МБОУ «ООШ №3 г. Юрги» (далее – школа) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание школы, правила вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорт.

1.2. 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 РФ», Федеральным законом от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций».

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения входа/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 выполнения мероприятий и правил лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей школы, обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников школы, а также работников обслуживающих организаций.

2. Внутриобъектовый режим в мирное время.

2.1. Общие требования.

2.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории школы разрешено следующим лицам:

- обучающимся - с 07 ч. 45 мин. до 18 ч. 45 мин., в соответствии с учебной сменой;
- педагогическим и техническим работникам - с 07 ч. 30 мин. до 19 ч. 00 мин.;
- работникам столовой - с 06 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин.;

- посетителям - с 08 ч. 00 мин. до 19 ч. 00мин.

2.1.2. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБОУ «ООШ №3 г. Юрги» назначается дежурный администратор.

2.1.3. Пропускной режим в учебное время осуществляется:

- охранником ООО ЧОП «Сибиряк А», с понедельника по субботу с 07 ч. 30 мин. до 19 ч. 30 мин. ООО ЧОП «Сибиряк А» Лицензия Л056-00106-42/00030354 (дата окончания действия лицензии: 14.05.2029) Директор ООО ЧОП Земляной Е.В. Тел. 8(38451)4-04-04. Адрес.:г. Юрга, ул. Павлова, 3.

- в ночное время, в выходные и праздничные дни сторожем с 19 ч. 30 мин. – 07 ч. 30 мин.

2.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

2.2.1. В школе запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка школы;
- курить на территории и в здании;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;

- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

2.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного администратора, действия которого регламентированы настоящим Положением и должностной инструкцией.

2.3. Внутриобъектовый режим основных помещений.

2.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются ответственными лицами на соответствие требованиям безопасности.

2.3.2. 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 осуществляются дежурными под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

2.3.3. В случае не сдачи ключей дежурный охранник закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

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

3.1. Общие требования.

3.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание школы осуществляется через основной вход. Запасные входы в здания открываются только с разрешения директора школы или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора, ответственного за пропускной режим. Ответственным за организацию и обеспечение контроля пропускного режима в здание МБОУ «ООШ № 3 г. Юрги» через запасные выходы осуществляется охранником ООО ЧОП «СибирякА» или сотрудником образовательной организации, открывшим запасный выход.

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

3.1.3. 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.

3.2. Пропускной режим работников.

3.2.1. Работники школы допускаются в здание по спискам. Список заверяется подписью и печатью директора.

3.2.2. В нерабочее время и выходные дни в школу допускаются директор школы, его заместители и ответственный за пропускной режим.

3.2.3. Сотрудники, которым необходимо быть в школе в нерабочее время, допускаются в здание по согласованию с директором.

3.3. Пропускной режим обучающихся.

3.3.1. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время. Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором. В период занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят из неё только с разрешения классного руководителя, директора или дежурного администратора.

3.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения директора школы либо дежурного администратора.

3.3.3. Дети, которые не обучаются в школе по основным образовательным программам, но посещают школу в целях получения дополнительного образования, допускаются в школу на основании списка, утвержденного директором школы, и в соответствии с расписанием занятий.

3.3.4. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и других мероприятий, требующих выхода за пределы школы, проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора школы. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника, назначенного внутренним приказом ответственным за жизнь и здоровье детей.

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

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

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

3.4.2. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в соответствии со списками посетителей, утвержденными заранее и заверенными печатью и подписью директора школы.

3.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций.

3.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным охранником по распоряжению директора школы на основании заявок и согласованных списков.

3.5.2. Работы, которые осуществляют подрядные организации, производятся под контролем заместителя директора по АХЧ.

3.5.3. 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 в сопровождении работника школы или дежурного охранника.

3.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

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

3.6.2. Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, допускаются в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательным уведомлением администрации школы с записью в "Журнале регистрации посетителей образовательного учреждения". Проверяющее лицо после записи его данных в журнале перемещается по школе в сопровождении директора школы, заместителей директора или дежурного администратора.

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

3.7.1. Допуск в школу представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора школы.

3.7.2. 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.

4. Пропускной режим транспортных средств.

4.1. Общие требования.

4.1.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории школы.

4.1.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный охранник впускает транспортное средство на территорию школы. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

4.1.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

4.1.4. В периоды повышенной готовности или чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

4.2. Пропуск транспортных средств.

4.2.1. Въезд на личном транспорте на территорию образовательной организации допускается по согласованию с директором школы.

4.2.2. Въезд на территорию школы мусороборочного, снегоборочного, 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 (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором школы.

4.2.3. Въезд транспортных средств, принадлежащих подрядным организациям, осуществляющим строительные работы на территории образовательной организации, допускается в соответствии с заранее утвержденным и согласованным с директором школы списком автотранспортных средств.

4.2.4. 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.

5. Пропускной режим материальных ценностей и грузов.

5.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по товарным накладным, счёт-фактурам.

5.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание школы предъявляются одновременно с документом, удостоверяющим личность сотрудника, осуществляющего транспортировку.

5.3. Ручную кладь посетителей дежурный охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник действует согласно должностной инструкции.

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

5.5. Решение о проносе сотрудниками школы оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем директора по АХЧ (в его отсутствие – лицом, назначенным директором школы) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

5.6. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в школу по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором школы.

5.7. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие по каналам почтовой связи, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются и досматриваются охранником. О любых доставках сообщается адресату или работникам администрации школы.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, при усилении пропускного режима, охраны учреждения.

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также при усилении пропускного режима приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.

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

6.3. 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 на территорию и здание школы

до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;

- при возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск всех лиц, организуется эвакуация людей в безопасное место, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

7. Ответственность.

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения, учащиеся старше 14 лет, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

7.2. Лицо, нарушившее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, задерживается дежурным на месте правонарушения и незамедлительно передается в полицию.