

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета
МБОУ «СОШ № 2 им. Героя РФ
А.В.Воскресенского»,
протокол от 30.08.2024 года № 1

СОГЛАСОВАНО

Совет родителей МБОУ «СОШ № 2 им. Героя РФ
А.В.Воскресенского»,
протокол № 1 от 30.08.2024 года

СОГЛАСОВАНО

Совет обучающихся МБОУ «СОШ № 2 им. Героя РФ
А.В.Воскресенского»,
протокол от 30.08.2024 года № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ «СОШ № 2 им. Героя РФ
А.В.Воскресенского»
от 30.08.2024 года № 358

ПОЛОЖЕНИЕ

О пропускном и внутриобъектовом режиме в МБОУ «СОШ № 2 им. Героя РФ А.В.Воскресенского»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2 им. Героя РФ А.В.Воскресенского» (далее - образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федерального закона от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 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)" (с изменениями), Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», который устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здание.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здание образовательной 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 образовательной организации.

1.4. Пропускной режим предусматривает:

- организацию постов охраны на входе в здание с функцией организации пропускного режима;

- введение карты пропуска (далее - пропуск), дающей обладателю право прохода в здание, материальных пропусков; определение порядка их учета, выдачи, замены, возврата и уничтожения;

- определение перечня должностных лиц, имеющих право на принятие решений о выдаче пропусков установленного образца;

- определение перечня предметов, запрещенных к проносу (провозу) в здание образовательной организации;

- организацию охраны здания образовательной организации, оснащение здания и территории образовательной организации необходимыми техническими средствами охраны.

1.5. 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 безопасности.

1.6. Ответственность за обеспечение внутриобъектового режима возлагается на:

- директора школы (или лицо, его замещающее);

- представителя охранной организации;

- дежурного администратора;

- в закрепленных кабинетах (помещениях) возлагается на сотрудников образовательной организации.

1.7. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на заместителя директора по безопасности, а его непосредственное выполнение — на охранников ООО «Охранная организация «Ригведа», осуществляющих охранные функции на объекте МБОУ «СОШ № 2 им. Героя РФ А.В.Воскресенского»

1.8. 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 назначается дежурный администратор в соответствии с графиком. График утверждается приказом директора образовательной организации.

1.9. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на учащихся распространяются в части, их касающейся.

1.10. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется в вестибюле главного входа в образовательную организацию, оснащается охранной организацией (ООО «Охранная организация «Ригведа») пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны, системой видеонаблюдения за прилегающей к образовательной организации территорией и постовой документацией.

1.11. Входные двери, эвакуационные выходы оборудуются замками и легко открываемыми изнутри запорами. Эвакуационные выходы открываются в начале рабочего дня (в не рабочее время при нахождении в образовательном учреждении 50 и более человек) и держаться закрытыми на легко открываемыми изнутри запорами до окончания рабочего дня.

1.12. Все строительные и работы по реконструкции (ремонту) действующих помещений образовательной организации согласовываются с директором, заместителем директора по безопасности, с обязательным информированием руководства охранной организации.

1.13. В целях информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) настоящее Положение размещается на официальном сайте образовательной организации <http://sch2.edu.sbor.net/>

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

2.1. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны в холле первого этажа. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками школы: дежурным администратором, дежурным учителем, сотрудником ООО «ОО «Ригведа».

2.2. Центральный вход в здание МБОУ «СОШ № 2 им. Героя РФ А.В.Воскресенского» открыт в рабочие дни с 7.30 до 21.00.

2.3. **Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию обучающихся:**

2.3.1. Учащихся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время: с 8:00 часов, в исключительных случаях разрешается допуск обучающихся с 7:30 часов.

2.3.2. Массовый пропуск учащихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий и после их окончания.

2.3.3. Ученики проходят в здание через центральный вход по персональной карте-пропуску через турникет, при его отсутствии называют ФИО, класс и регистрируются сотрудником ООО «ОО «Ригведа» в пропускной системе Glolime.

2.3.4. Ученики, прибывающие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации или дежурного администратора.

2.3.5. В учебное время учащиеся выходят из здания школы только по пропуску выхода ученика (*Приложение № 1*), или устного разрешения учителя (классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора по безопасности).

2.3.6. Выход обучающихся из здания школы на уроки физкультуры, экскурсии и другие мероприятия осуществляется только в сопровождении учителя.

2.3.7. На внеклассные и внеурочные мероприятия допускаются в образовательную организацию:

- обучающиеся в МБОУ «СОШ № 2 им. Героя РФ А.В.Воскресенского» по предъявлении карты-пропуска;

- обучающиеся в других организациях (в том числе дошкольных учреждениях), по списку, заверенному директором образовательной организации.

2.3.8. Для ограничения доступа посторонних лиц в здание школы во время проведения уроков, центральный вход закрыт.

2.3.9. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сотрудником ООО «ОО «Ригведа».

2.4. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию сотрудников:

2.4.1. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по картам-пропускам или при предъявлении документа, удостоверяющего личность в соответствии с графиком работы, утвержденным директором школы.

2.4.2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации:

- директор образовательной организации,
- заместитель директора по безопасности,
- заместители директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, хозяйственной работе,
- сотрудники бухгалтерии в соответствии с приказом по организации.

2.5. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию иных посетителей:

2.5.1. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся допускаются в здание образовательной организации через центральный вход при предъявлении разового пропуска (*Приложение № 1*) и документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале посетителей» сотрудником ООО «ОО «Ригведа».

Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации являются:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- удостоверение личности офицера,
- пенсионное удостоверение.

Классный руководитель, заместитель директора вправе оформить родителю (законному представителю) разовый пропуск для прохода в здание образовательной организации. Родители (законные представители) допускаются в здание школы для беседы с учителем (учителями) строго с 14:30.

2.5.2. Родители (законные представители), провожающие детей в школу и встречающие, расстаются и ожидают учеников на внешней территории образовательной организации.

В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации, заместителя директора по безопасности, дежурного администратора.

Для родителей первоклассников в первую неделю учебного года может быть установлен адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях и оформляется приказом по организации.

2.5.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, таких как родительские собрания, семинары, конференции, смотры и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам, заверенных печатью и подписью руководителя образовательной организации или директора направляющей организации.

2.5.4. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и записи в «Журнале посетителей» у сотрудника ООО «ОО «Ригведа» (по согласованию с руководителем образовательной организации либо с заместителем директора по безопасности).

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

2.5.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, охранник действует по указанию директора школы или его заместителя.

2.5.7. При посещении школы необходимо пользоваться сменной обувью или бахилами.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. Находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков, выданных пропусков или на основании записи в Журнале учёта посетителей.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, 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;

- запрещается курение табака, потребление никотинсодержащей продукции или использование кальянов;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных целостей 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;

- приносить предметы, вещества и оборудование, в отношении которых устанавливается запрет или ограничение на перемещение на территорию и в здание МБОУ «СОШ № 2 им. Героя РФ А.В.Воскресенского» (Приложение № 3)

- приносить и употреблять продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях: чипсы, сухарики, семечки, жевательная резинка, газированные напитки.

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются приказом директора за ответственными лицами. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной, электробезопасностью, тепло и водоснабжением, по окончании рабочего дня закрыть окна, двери, выключить свет, сдать ключ от закреплённого помещения на вахту, сделать запись в Журнале сданных ключей и проверки помещений.

3.5. Ключи от всех помещений и запасных выходов хранятся на первом этаже, на рабочем месте гардеробщика.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Въезд, парковка и стоянка личного транспорта персонала образовательного учреждения, родителей (законных представителей) учащихся на территории и у ворот образовательной организации запрещается.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации осуществляется досмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Досмотр осуществляется с использованием технических средств.

Машины централизованных перевозок (продуктов) допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации.

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 (на хозяйственном дворе) с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Беспрепятственный пропуск на территорию образовательной организации разрешен автомобильному транспорту специальных, экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при поступлении вызова. После ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), иных чрезвычайных ситуаций в «журнале допуска автотранспортных средств» охранником осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима для автотранспортных средств возлагается на заместителя по безопасности школы.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся (вносятся) из (в) здания(-а) образовательной организации на основании материального пропуска (*Приложение № 2*), подписанного материально ответственным лицом (директором или заместителем директора по хозяйственной работе) и предъявляемого сотрудникам охраны.

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.

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, сотрудниками или иными лицами, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему обследованию с применением ручного металлоискателя (металлодетектора).

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

6. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

6.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

7. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей из здания образовательной организации

7.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей из помещений образовательной организации при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за антитеррористическую защищённость, охрану и безопасность труда, пожарную и электробезопасность.

7.2. По установленному сигналу оповещения обучающиеся, персонал, посетители эвакуируются из здания в соответствии с планами эвакуации находящимся в помещении образовательной организации на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в образовательную организацию прекращается. Сотрудники образовательной организации и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ и работ по обслуживанию здания

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций и обслуживающей организации пропускаются в помещения образовательной организации для производства ремонтно-строительных и иных работ по распоряжению директора, на основании заявок, подписанных руководителями ремонтно-строительных и обслуживающей организаций.

<p style="text-align: center;">МБОУ «СОШ № 2 ИМ. ГЕРОЯ РФ А.В.ВОСКРЕСЕНСКОГО»</p> <p style="text-align: center;">Разовый пропуск (действителен при предъявлении документа, удостоверяющего личность)</p> <p>Дата «__» _____ 20__ г. ФИО _____ _____</p> <p>Прибыл к кому _____</p> <p>Этаж № _____ Кабинет № _____ Время прибытия ____ час. ____ мин. Время убытия ____ час. ____ мин. Должностное лицо _____ _____ подпись</p> <p>МП</p>	<p style="text-align: center;">МБОУ «СОШ № 2 ИМ. ГЕРОЯ РФ А.В.ВОСКРЕСЕНСКОГО»</p> <p style="text-align: center;">Пропуск на выход ученика</p> <p>Дата «__» _____ 20__ г. Класс _____ ФИ ученика _____ _____</p> <p>Отпущен (время) _____</p> <p>Причина _____ _____</p> <p>Учитель _____</p> <p>Подпись _____</p>
---	---

**МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК
на внос (вынос) материальных ценностей в (из)
МБОУ «СОШ № 2 ИМ. ГЕРОЯ РФ А.В.ВОСКРЕСЕНСКОГО»**

«__» _____ 20__ г.

Через _____

N п.п	Наименование материальных ценностей	инв. номер	Количество материальных ценностей (прописью)

ВНОС (ВЫНОС) РАЗРЕШАЮ

Руководитель (заместитель Руководителя) организации _____ / _____ /
М.П.

Внесены (вынесены) «__» _____ 20__ г.

_____ / Ф.И.О. сотрудника охраны /
(подпись)

Перечень предметов, веществ и оборудования, в отношении которых устанавливается запрет или ограничение на перемещение на территорию и в здание МБОУ «СОШ № 2 им. Героя РФ А.В.Воскресенского»

1. Любые виды оружия и боеприпасов (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
4. Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Колющие и режущие предметы;
8. Предметы и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья ученика или окружающих лиц (гарпуны, воздушные ружья и пистолеты, рогатки, провода, кабеля, электроконденсаторы, ножи и мечи, дубинки, биты, стальные шарики, др. метательные или ударные орудия и т.п.), которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия;
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;
11. Радиоактивные материалы и вещества;
12. Никотинсодержащая продукция (табачные изделия, электронные сигареты, смеси и т.п.) наркотические и психотропные вещества и средства, вызывающие опьянение или отравление;
13. Алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки.
14. Емкости с лакокрасочными материалами и веществами.
15. Аэрозольные баллоны с различными веществами.
16. Громоздкие или крупногабаритные предметы.
17. Скоропортящиеся пищевые продукты.
18. Любые лекарства без назначения врача.
19. Полиграфическую продукцию экстремистского характера.
20. Предметы с запрещенной символикой.
21. Предметы и оборудование для азартных игр.