

«ПРИНЯТО»
педагогическим советом
МАОУ Новотарманской
СОШ
Протокол № 7 от
01 » марта 2022 г.

«СОГЛАСОВАНО»
управляющим советом
МАОУ Новотарманской
СОШ
Протокол № 4
от 01 » марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
приказом директора
МАОУ Новотарманская СОШ
Приказ № 53 от
01 » марта 2022 г.
О.Т. Мякина



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ В
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОТАРМАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА ТЮМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАОУ «Новотарманская СОШ» (далее – Положение и ОУ) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание ОУ, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

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», 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. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», уставом ОУ.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание ОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая 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 и в здании ОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима и непосредственное выполнение пропускного режима возлагается на штатных работников ОУ, на которых в соответствии с приказом директора ОУ возложена ответственность за пропускной режим. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора ОУ и работников назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей ОУ, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с юридическим лицом гражданско-правовых договоров.

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

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание ОУ осуществляется через центральный вход в здании ОУ. Запасные выходы на пропуск открываются только с разрешения директора или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

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

2.1.3. 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 ОУ и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Работники ОУ допускаются в здание ОУ без записи в журнале регистрации посетителей по списку, утвержденному директором ОУ.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в ОУ допускаются директор ОУ, его заместители и ответственный за пропускной режим.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в ОУ, в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора ОУ или его заместителей либо с устного разрешения директора ОУ или его заместителей.

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание ОУ в установленное расписанием дня время без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей. В остальное время обучающиеся допускаются в ОУ директора или его заместителей.

2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в ОУ с разрешения директора ОУ или его заместителей либо дежурного администратора.

2.3.3. Организованное посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т.д. за пределами ОУ проводится в соответствии с планами воспитательной работы, планами внеурочной работы с разрешения родителей (законных представителей). Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3.4. Во время каникул обучающиеся допускаются в ОУ согласно плану мероприятий, утвержденному директором ОУ.

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 ОУ по предварительной договоренности с администрацией, о чем ответственный за осуществление пропускного режима должен быть проинформирован заранее. 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 ОУ по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора ОУ и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.3. Родители (законные представители) и посетители допускаются в ОУ, если не превышено максимальное возможное число – 25 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения (для школ).

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

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ОУ по распоряжению директора ОУ или на основании заявок и согласованных списков.

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

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 в сопровождении работника ОУ

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ОУ 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 ОУ при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе ответственный за осуществление пропускного режима немедленно докладывает директору ОУ, а в его отсутствие – дежурному администратору или 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 ОУ представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора ОУ.

2.7.2. Допуск в ОУ лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с разрешения директора ОУ или его заместителей.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Общие требования

3.1.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота на территории ОУ.

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

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

3.2. Пропуск транспортных средств

3.2.1. Въезд транспортных средств ОУ осуществляется в соответствии со списком автотранспорта, имеющего разрешение на въезд, который утверждается директором ОУ, а также по транспортным пропускам.

3.2.2. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию ОУ осуществляется при предъявлении транспортного пропуска. Стоянка личного транспорта преподавательского состава и технического персонала осуществляется только с разрешения директора ОУ.

3.2.3. Въезд на территорию ОУ 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 (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором ОУ.

3.2.4. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором ОУ.

3.2.5. 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 ОУ пропускаются беспрепятственно.

3.2.6. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении ответственного сотрудника. О факте их прибытия ответственный за пропускной режим немедленно докладывает директору ОУ.

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, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности.

4.3. Ручную кладь посетителей ответственный за пропускной режим проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов ответственный за пропускной режим вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

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

4.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем директора (в его отсутствие – лицом, назначенным директором ОУ) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя, воспитателя.

4.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно- хозяйственной части ОУ, осуществляющие обслуживание

и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

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

4.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в общем отделе и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации ОУ. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории ОУ разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 07:30 до 22:00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам с 07:30 до 22:00;
- работникам столовой с 06:00 до 18:00;
- посетителям с 08:00 до 18:00.

5.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории структурного подразделения МАОУ Новотарманской СОШ разрешено следующим категориям:

Обучающимся и родителям (законным представителям)

- понедельник - пятница: 07:30-16:30
- суббота, воскресенье: выходной
- обед: 12:00-13:00

Режим работы дежурной группы

- понедельник - пятница: 07:00-07:30
- понедельник - пятница: 16:30-18:00
- суббота, воскресенье: выходной

5.1.3. В любое время в ОУ могут находиться директор, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора.

5.1.4. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории ОУ в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории ОУ в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

5.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В ОУ запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;

- нарушать Правила внутреннего распорядка ОУ;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора ОУ;
- курить на территории и в здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (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, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям ответственного за пропускной режим, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Выдача и прием ключей осуществляется ответственным лицом (дежурным охранником).

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

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

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора ОУ нахождение или перемещение по территории и зданию ОУ 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 до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, 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 (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; 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.

Обучающиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано ответственным за пропускной режим, директором или его заместителями на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

ВНИМАНИЕ!!!

В целях безопасности и на основании положения «О пропускном режиме на территорию учреждения».

Вход открыт с понедельника по пятницу.

С 07:00 до 09:00

С 12:00 до 14:30

В остальное время вход на территорию учреждения осуществляется через систему контроля и управления доступом (СКУД), через центральную калитку.

Вход открыт в субботу.

С 09:30 до 10:30

С 11:30 до 12:30

В остальное время вход на территорию учреждения осуществляется через систему контроля и управления доступом (СКУД), через центральную калитку.

Воскресенье выходной день.

**После 22:00 нахождение на территории МАОУ
Новотарманской СОШ «ЗАПРЕЩЕНО»**

С уважением Администрация.

Внимание!!!

В целях безопасности и на основании положения
«О пропускном режиме на территорию учреждения»

вход на территорию
структурного подразделения МАОУ Новотарманской СОШ
открыт с понедельника по пятницу

ЦЕНТРАЛЬНАЯ КАЛИТКА

С 6:30 до 9:00

С 15:00 до 18:00

КАЛИТКА ОТ МАГАЗИНА «МАГНИТ»

С 7:00 до 9:00

С 15:00 до 16:45

В остальное время вход на территорию учреждения
осуществляется системой контроля и управления
доступом через центральную калитку

Суббота и воскресенье выходной день

После 18:00 нахождение на территории
структурного подразделения МАОУ Новотарманской СОШ

«ЗАПРЕЩЕНО»

С уважением Администрация

Внимание!!!

В целях безопасности и на основании положения
«О пропускном режиме на территорию учреждения»
вход на территорию
структурного подразделения МАОУ Новотарманской СОШ
открыт с понедельника по пятницу

С 7:00 до 9:00

С 16:00 до 18:00

В остальное время вход на территорию учреждения
осуществляется системой контроля и управления

Суббота и воскресенье выходной день

После 18:00 нахождение на территории
структурного подразделения МАОУ Новотарманской СОШ

«ЗАПРЕЩЕНО»

С уважением Администрация

