

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО ЧОП «БАСТИОН-ЮГ»


С.П. Коваленко
« 7 » 03 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 55
В.П. Якубовская


« 7 » 03 2023 г.

МАОУ
СОШ № 55

ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном автономном образовательном учреждении
муниципального образования город Краснодар
средней общеобразовательной школы № 55 имени Степана Передерия,
обеспечение которых осуществляется обществом с ограниченной
ответственностью Частным охранным
предприятием «БАСТИОН-ЮГ».**

(Разработано на основании Постановления Правительства РФ от 2 августа 2019 г. N 1006 и
Типового положения ГОСТ Р Росстандарта от 09.08.2019 № ГОСТ Р 58485-2019
и приказом Росгвардии № 419 от 19.10.2020 г)

1 Общие положения

1.1 Положение разработано на основании Постановления Правительства РФ от 2 августа 2019 г. N 1006 и в соответствии с ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций, оказание охранных услуг на объектах школьных образовательных и профессиональных образовательных организаций» и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников МАОУ СОШ № 55, посетителей на его территорию и в здание.

1.2 Пропускной режим в МАОУ СОШ № 55 (Далее – школа) устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников школы и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МАОУ СОШ № 55.

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

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на ответственного за антитеррористическую безопасность, на которого в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции в МАОУ СОШ № 55.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора школы назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на директора и сотрудников школы и доводятся до их сведения под подпись, а на обучающихся распространяются в части их касающейся.

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются возле главного входа в школу и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери, запасные выходы оборудованы прочными запорами (замками) и открываются с разрешения директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8 Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.



1.9 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений школы согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом школы возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

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

2.1 Проход в здание школы и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.

Режим работы МАОУ СОШ №55 в соответствии с приказом директора школы определен следующим образом: в рабочие дни с 07:00 до 19:00, в субботу с 07:00 до 13:00;

в выходные дни: воскресенье (и праздничные дни)-режим работы школы устанавливается согласно приказу директора школы.

2.2 Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием время по спискам классов.

2.3. Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят из неё с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.4 Сотрудники школы допускаются в здание по спискам, заверенным подписью директора и печатью школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию школы директор или лицо, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом директора по школе. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью школы.

Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) ожидают своих детей на территории школы.

2.8 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа,



удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы либо с лицом, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность.

2.9 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в здание школы не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.10 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию школы 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.

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

2.12 Полиция для выполнения возложенных на нее обязанностей имеет право по предъявлению служебного удостоверения осуществлять вход в здание школы в связи с расследуемыми уголовными делами и находящимися в производстве делами об административных правонарушениях, а также в связи с проверкой зарегистрированных в установленном порядке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях, разрешение которых отнесено к компетенции полиции; государственные и муниципальные органы, общественные объединения и организации имеют право знакомиться с необходимыми документами и материалами, в том числе с персональными данными граждан, имеющими отношение к расследованию уголовных дел, производству по делам об административных правонарушениях, проверке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании школы разрешено 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 о мерах пожарной безопасности в здании школы и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории школы запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня школы;
- 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 школы закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором 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).

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется с разрешения директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником школы (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию школы на основании списков, заверенных директором или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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



4.4 Беспрепятственный доступ (сотрудников и специального автотранспорта) на территорию МАОУ СОШ №55 разрешен для сотрудников подразделений территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, сотрудников скорой медицинской помощи при возникновении ЧС, ЧП, при обнаружении угрозы совершения террористического акта или получения информации об угрозе совершения террористического акта или совершения тяжкого преступления, других экстренных ситуациях, угрожающих здоровью и безопасности детей и сотрудников.

4.5 В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись (фиксация) о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта, проехавшего на территорию МАОУ СОШ №55.

4.6 При допуске на территорию школы автотранспортных средств охранник школы (работник по обеспечению охраны) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории школы.

Стоянка личного транспорта персонала школы на прилегающей территории к зданию школы запрещается.

4.7 Во всех случаях, не указанных в данном Положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники школы (работники по обеспечению охраны школы) руководствуются указаниями директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность. 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 школы на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником школы (работником по обеспечению охраны школы), исключающего пронос запрещенных предметов. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому



обследованию с применением ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник школы (работник по обеспечению охраны школы) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

