МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗЫРЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ЗЫРЯНСКОГО РАЙОНА
(МБОУ «Зырянского СОШ»)

ПРИКАЗ

29.06.2022 г. № 157

с. Зырянское

Об утверждении положения

На основании Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления 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)»;

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить Положение об организации пропускного режима в МБОУ «Зырянская СОШ» утвержденное приказом № 212 от 08.08.2017 г.
2. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме.
3. Сайнаковой Расиме Сайфулловне, заместителю директора по ИКТ разместить Положение на официальном сайте МБОУ «Зырянская СОШ» Зырянского района.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор Д.А.Шлюнько

С приказом ознакомлен:

«29» 06 2022 г. Сайнакова Р.С.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ «Зырянская средняя
общеобразовательная школа»
Зырянского района
от «29» 06 2022 г. № 137
Шлюнько Д.А.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – 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 Российской Федерации»;

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)»;

СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

Уставом МБОУ «Зырянская СОШ» Зырянского района

1.2. Положение устанавливает порядок доступа работников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей в МБОУ «Зырянская СОШ» (далее – школа) и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в школе.

1.3. К территории школы относятся здание школы, пришкольная территория внутри ограждения.

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей на территорию и в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

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

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

2. Пропускной режим

2.1. Порядок организации пропускного режима

2.1.1. Общая организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется заместителем директора школы по административно-хозяйственной работе и работниками школы, на которых в соответствии с должностной инструкцией возложена ответственность за пропускной режим.

2.1.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, работников школы и посетителей осуществляется через запись в журнал посетителей, у контрольного пункта установленного у центрального входа в здание школы.

Запасные выходы открываются только с разрешения директора и его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора и ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.3. Въезд на территорию школы и стоянка автотранспорта ЗАПРЕЩЕНЫ. Завхоз открывает ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

2.1.4. Проход в школу с крупногабаритными предметами, пакетами и сумками, колясками, тележками и любым спортивным инвентарем ЗАПРЕЩЕН (кроме беговых лыж, используемых на уроках физической культуры в зимний период).

2.1.5. Временное и постоянное хранение личных вещей в тамбуре входа школы, в гардеробах, учебных кабинетах, в актовом и спортивных залах, а также в самом здании школы и на территории школы ЗАПРЕЩЕНО.

2.1.6. Спортивный инвентарь и коляски можно временно (в день посещения школы) оставлять на пришкольной территории в специально отведенном месте. Школа не несет ответственность за сохранность оставленного имущества.

2.1.7. В целях соблюдения санитарного режима посетителям школы необходимо иметь с собой сменную обувь (бахилы).

2.1.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию школы, сотрудники пропускного режима действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением дежурного администратора и директора школы.

2.2. Порядок пропуска обучающихся, работников школы и посетителей

2.2.1. Пропускной режим обучающихся:

2.2.1.1. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное режимом работы школы время.

Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором.

2.2.1.2. Выход обучающихся из здания школы во время занятий физической культуры и других предметов осуществляется организованно в сопровождении педагогического работника.

2.2.1.3. Во время учебного процесса и на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы.

2.2.1.4. По окончании уроков учитель сопровождает обучающихся 1-5 классов в гардероб. Обучающиеся 6-11 классов могут спускаться в гардероб самостоятельно.

2.2.1.5. Обучающиеся 5-11 классов уходят домой самостоятельно, а обучающиеся 1-4 классов в сопровождении родителей (законных представителей) или самостоятельно при наличии заявлений от родителей (законных представителей).

2.2.1.6. Обучающиеся дополнительного образования допускаются в школу в соответствии с расписанием учебных занятий. Другие организованные группы для проведения внеклассных внеурочных мероприятий допускаются в школу по спискам, заверенным директором школы.

2.2.1.7. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами школы проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора школы. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагога.

2.2.1.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий на каникулах, расписанию учебных занятий дополнительного образования, утвержденному директором школы.

2.2.2. Пропускной режим работников школы.

2.2.2.1. Работники школы допускаются в здание по записи в журнале учета посетителей.

2.2.2.2. В нерабочее время и выходные дни допускаются в школу директор, его заместители и ответственный за пропускной режим. Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании приказа директора.

2.2.2.3. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по спискам и соответствующему документу (паспорт, удостоверение).

2.2.3. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей).

2.2.3.1. Посетители и родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей обучающихся в журнале учета посетителей при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.2.3.2. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории школы в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.2.3.3. При проведении мероприятий на базе школы сторонние участники обязаны предоставить дежурному администратору на вахте приказ об ответственном за сопровождение, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение. Все сторонние участники регистрируются на вахте в журнале учета посетителей.

2.2.3.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.3.5. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, 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 инвалидов обеспечивается сотрудником поста и в его сопровождении.

Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2.3.2. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории школы в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.2.4. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

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

2.2.4.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя школы.

2.2.4.3. 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 сотрудника охраны.

2.2.5. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

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

2.2.5.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС.

Об их приходе сотрудник пропускного режима немедленно докладывает директору школы или администрации школы.

2.2.5.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории школы в сопровождении директора школы, заместителя директора или дежурного администратора.

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

2.2.6.1. Допуск в школу представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора школы.

2.2.6.2. Допуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению директора школы или его заместителей.

2.3. Порядок допуска транспортных средств

2.3.1. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность школы, осуществляется в рабочее время.

2.3.2 Въезд на территорию школы 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 школы.

2.3.3. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению директора школы.

2.3.4. Встречу транспортных средств сторонних организаций у ворот школы, их сопровождение до места, определенного в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивают работники школы, по инициативе которых прибыл автотранспорт.

2.3.5. 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 школы пропускаются беспрепятственно.

2.3.6. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия сотрудник школы немедленно докладывает директору школы.

2.3.7. Въезд (выезд) личного автомобильного транспорта работников на территории школы осуществляется с разрешения директора школы по согласованным спискам.

2.3.8. Стоянка личного автомобильного транспорта работников школы разрешена только на служебной парковке ограниченного пользования по спискам, утвержденным директором школы. На остальной закрытой территории школы парковка запрещена.

2.3.9. На всей территории школы максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

2.3.10. Приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию школы при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

2.4. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей и грузов на территории школы:

2.4.1. Ручную кладь посетителей вахтер проверяет с их добровольного согласия, в случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов вахтер вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

2.4.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание школы.

2.4.3. Вынос (вывоз), внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (мебель, оборудование, техника, учебники и др.) осуществляется материально ответственными лицами по школе независимо от того, временно или безвозвратно вносятся (выносятся), ввозятся (вывозятся) ценности.

2.4.4. Документы на вынос (вывоз), внос (ввоз) материальных ценностей на территории школы предъявляются на вахте одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

2.4.5. Решение о выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов из учебных кабинетов принимается заместителем директора по АХЧ (в его отсутствие лицом, назначенным директором школы) на основании предварительно оформленной служебной записки от педагогического работника.

2.4.6. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т, д, принимаются на вахте и передаются в канцелярию школы. О любых неожиданных и подозрительных доставках сообщается администрации школы.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима

3.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в школе из числа заместителей директора школы и педагогов назначается дежурный администратор по школе и дежурные по этажам.

3.1.2. Порядок приёма-сдачи помещений школы вахтером школы, дежурным администратором определяются должностными инструкциями. При осмотре необходимо обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных классах, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Перед закрытием школы убедиться в отсутствии людей в здании.

3.1.3. В дни проведения массовых школьных мероприятий на территории школы действует усиленный контрольно-пропускной режим.

3.1.4. Основные правила и требования антитеррористической, пожарной безопасности, безопасности при ЧС природного и техногенного характера определяются действующими в школе инструкциями, планом эвакуации обучающихся и работников школы в случае возникновения ЧС.

3.1.5. Обучающимся, работникам школы, посетителям школы запрещается:

— приносить, передавать и использовать в здании и на территории школы с любой целью оружие, колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовиты, отравляющие, зараженные, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;

— курить на территории и в здании школы;

— употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки в здании и на территории школы.

3.1.6. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории школы разрешено по рабочим дням следующим категориям:

– обучающимся в соответствии со учебным расписанием и временем работы кружков, секций;

– педагогическим и техническим работникам школы;

– работникам столовой;

Круглосуточно в школе могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по решению директора школы.

3.1.7. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники школы, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.1.8. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники школы, обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям вахтера действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией.

3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях школы

3.2.1. Порядок внутриобъектового режима основных помещений

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

3.2.1.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте.

3.2.1.3. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей.

3.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

3.3.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора школы доступ или перемещение по территории школы могут быть прекращены или ограничены.

3.3.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора школы вахтер обязан:

– прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на школу или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от школы;

– прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте.

– прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ. Осуществлять беспрепятственный выход и выезд из школы. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности.

– в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

3.3.3. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

4. Ответственность

4.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Обучающиеся, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.