
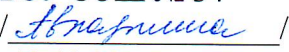


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 34»
(МБОУ СОШ № 34)

ПРИНЯТО на заседании
Педагогического совета школы
(протокол от 13.11.2023г № 6 (308))

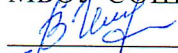

РАССМОТРЕНО

Председатель Совета родителей
(законных представителей)
учащихся МБОУ СОШ № 34

 /  /
(протокол от 12.11.2023г № 3)

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета учащихся
МБОУ СОШ № 34

 /  /
(протокол от 12.11.2023 г. № 2)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 34

К.Л. Ивашечкин
(приказ от 13.11.2023г. № 328-од)



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в МБОУ СОШ № 34

1. Общие положения

1. Данное Положение об организации пропускного режима (далее – Положение) определяет порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение МБОУ СОШ № 34 (далее – школа), осуществляющей образовательную деятельность по реализуемым ею образовательным программам в соответствии с законодательством Российской Федерации, устанавливает контрольно-пропускной режим для обучающихся школы, для родителей (законных представителей), для работников школы, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для автотранспортных средств, регулирует организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях школы, представляет порядок пропуска и порядок эвакуации на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- Федеральным законом от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности» (с изменениями и дополнениями),
- Федеральным законом от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями и дополнениями),
- Указом Президента от 15 февраля 2006 № 116 «О мерах по противодействию

терроризма»

– Постановлением Правительства РФ от 25 декабря 2013 г. № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»,

– Методическими рекомендациями по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений Российской Федерации, утвержденных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях»,

– Уставом школы.

3. Целью настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

4. **Контрольно-пропускной режим** — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы. Контрольно-пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в административное здание.

5. Охрана помещений осуществляется сотрудниками организации (вахтер) и сотрудниками ЧОП.

6. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- директора школы (или лица, его замещающего);
- заместителя директора по безопасности;
- заместителя директора по административно-хозяйственной части;
- вахтера;
- охранников.

7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в школе возлагается на: заместителя директора по безопасности, дежурного администратора.

8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

2. Пропускной режим

9. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется директором школы и назначенным им ответственным за пропускной режим заместителем директора по безопасности. Пропуск лиц на территорию и в здание школы осуществляют работники охраны и вахтеры.

10. Для обеспечения пропускного режима пропуск учащихся, преподавателей, работников и посетителей осуществляется только через пост охраны, установленный у

центрального входа в здание школы, оборудованный системой контроля управления доступа (СКУД), на основании электронных чипов и по документам, удостоверяющим личность. Пост охраны оснащается пакетом всех документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов.

11. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, 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.

12. 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.

13. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором школы и согласовывается с директором ЧОП, обеспечивающего физическую охрану школы и комитетом родителей (законных представителей) школы. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора и заместителей директора, а его непосредственное выполнение – на работников охраны и дежурного администратора.

14. Представители охраны осуществляют пропускной режим на основании списков учащихся, педагогов и работников, утвержденных директором школы.

15. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников школы, а на учащихся в части их касающихся. Данное положение доводится до всех педагогов и сотрудников школы, а также работников охраны под подпись перед началом учебного года.

16. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами и замками. Запасные выходы открываются только с разрешения директора, а в его отсутствие – с разрешения дежурного администратора (в соответствии с приказом по школе) и ответственного за пропускной режим заместителя директора по безопасности. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее. Ключи от дверей запасных выходов находятся на вахте.

17. Основной пункт пропуска оборудуется местом несения службы охраны, оснащается комплектом документов по организации физической охраны школы, в т.ч. по организации пропускного и внутри объектового режимов, списками учащихся, педагогов и работников, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

18. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в школе в обязательном порядке согласовываются с руководством охранного предприятия.

3. Порядок пропуска учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств.

19. Для обеспечения пропускного режима пропуск учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральные ворота и центральный вход в здание школы.

20. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора (заместителя директора по АХР, заместителя директора по безопасности), а в их отсутствия – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

21. Учащиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время по индивидуальным электронным чипам. В случае отсутствия у учащегося индивидуального чипа, учащийся допускается в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

22. Массовый пропуск учащихся в здание школы осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором. В период занятий учащиеся допускаются в школу и выходят из нее только с разрешения лица, на которое согласно приказу по школе возложена ответственность за безопасность или дежурного администратора.

23. Обучающиеся секций и других организованных групп для проведения внеклассных внеурочных мероприятий допускаются в школу по спискам, заверенным директором школы или по индивидуальным чипам в соответствии с расписанием занятий.

24. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором школы.

25. Работники школы допускаются в здание по индивидуальным чипам.

26. Работники столовой и медицинский работник допускаются в здание по индивидуальным чипам.

27. Родители (законные представители) могут быть допущены в школу при предъявлении документа удостоверяющего личность, наличия в списках учащихся его ребенка. Регистрация родителей учащихся в Журнале учета посетителей при допущении в здание школы обязательна. При проведении собраний родителей (законных представителей), праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охраны списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора школы. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить охрану о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.

Проход родителей (законных представителей) к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудники охраны должны быть проинформированы заранее.

С учителями родители (законные представители) встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

Незапланированный проход допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора школы и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть

28. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

29. Одновременно в здании школы может находиться не более 10 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Передвижение посетителей в здании школы осуществляется в сопровождении работника школы или

дежурного администратора.

30. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в школу директор школы, его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании согласия с директором школы.

31. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание школы (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

32. Материальные ценности (в случае необходимого их ремонта) выносятся из здания школы на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХР и заверенной директором.

33. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию школы, сотрудники охраны и вахтеры действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением заместителя директора по безопасности и директора школы.

4. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы

34. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

35. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

36. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

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

38. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание школы при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. На основании ст.22 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» - прокурор при осуществлении возложенных на него функций вправе, в том числе при предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно входить на территорию и помещение школы. На основании ст.13 Федерального закона от 07.02.2011 № 3ФЗ «О полиции» - сотрудник полиции, при предъявлении служебного удостоверения при исполнении служебных обязанностей имеют право беспрепятственного прохода на территорию и в помещения школы.

Об их приходе сотрудник охраны или вахтер немедленно докладывает дежурному администратору, заместителю директора по безопасности или директору школы.

5. Контрольно-пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья

39. Для лиц с ограниченным возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в школу и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории школы, в том числе с помощью работников школы;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения;
- содействие инвалиду при входе в школу и выходе из нее;
- обеспечение допуска в школу собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н;

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

40. 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.

7. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

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

42. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по административно-хозяйственной работе, назначенного приказом директора.

43. 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, вахтера или сторожа.

44. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется на основании заключенных договоров по документу, удостоверяющему личность.

8. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.

45. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется с разрешения директора или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

46. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию школы допустим на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления с записью в «Журнале допуска автотранспортных средств».

47. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории

частных машин, личного автомобильного транспорта работников запрещены.

48. Въезд на территорию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

49. 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.

50. 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 охраны немедленно докладывает директору школы.

51. Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешена со скоростью на более 5 км/ч. Стоянка автомобилей, доставивших материальные ценности, продукты питания, осуществляется у запасных входов с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

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

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

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

10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников школы из помещений и порядок их охраны

54. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

55. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы 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

11. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

56. По окончании работы школы охрана осуществляет его обход по утвержденному маршруту (обращается особое внимание на окна, помещения столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света, наличие и

целостность печатей). Результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.

57. В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа, результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.

58. 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 и дежурные по этажам в соответствии с утвержденным графиком.

59. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории школы.

60. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники школы, учащиеся, родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны и вахтеров, действия которых находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

61. Работникам школы, обучающимся, родителям (законным представителям) и посетителям, запрещено:

- осуществление торговли и пронос на территорию школы алкогольных напитков, товаров, расфасованных в стеклянную, металлическую и иную тару.
- пронос на территорию школы пиротехнических изделий, огнеопасных, взрывчатых, ядовитых, токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, наркотиков и наркосодержащих веществ, пахучих и радиоактивных веществ, холодного и огнестрельного оружия, колющих и режущих предметов, чемоданов, крупногабаритных свертков(сумок) и иных предметов, в том числе при получении посредством почтовых отправлений;
- появление на территории школы в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность;
- курение и распитие спиртных напитков в здании и на территории школы;
- бросание в здании и на территории школы различных предметов и мусора, а также совершение иных действий, нарушающих общественный порядок;
- создание помех передвижению в здании и на территории школы, в том числе путем занятия проходов, лестниц, люков и переходов,
- физическая конфронтация, запугивание и издевательства являются недопустимыми формами поведения.

62. 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 и правоохранительных органов, доступ или перемещение по территории школы могут быть прекращены или ограничены.

63. По установленному сигналу оповещения все учащиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы 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.

12. Заключительные положения

64. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность

65. Все, что не предусмотрено условиями Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами школы. В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением, настоящее Положение действует в части им не противоречащей.