

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Кежемская средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ «Кежемская СОШ»)

УТВЕРЖДАЮ



Директор МКОУ «Кежемская СОШ»

Н.М. Крючкова Н.М. Крючкова

Приказу № 145 от 29.11.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектовом режимах

в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Кежемская средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ «Кежемская СОШ»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Кежемская средняя общеобразовательная школа» (МКОУ «Кежемская СОШ») (далее – Положение и школа соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание школы, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение разработано в соответствии 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)» в редакции от 13 марта 2022г., Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, работников и посетителей в здание школы, 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 школы.

1.4. 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.

1.5. Организация, контроль и обеспечение соблюдения пропускного режима возлагается на:

-заведующего хозяйством (с 08:00 до 16:12);

-дежурных администраторов (по графику дежурств с 08:00 до 17:30)

-сторожей (по графику работы)

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

2. Пропускной режим работников, учащихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей в здание школы

2.1. Общие требования

2.1.1. Стационарный пост охраны оборудован в вестибюле главного входа в школу и оснащен пакетом документов по организации пропускного и объектового режима и постовой документацией. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения дежурного администратора или завхоза. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет работник школы, который его открыл.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание школы 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 школы 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 школы допускаются в здание по спискам, заверенным подписью и печатью директора, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. Педагогам рекомендовано прибыть в здание школы не позднее 08.15

2.2.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в здание не позднее, чем за 15 минут до начала урока).

2.2.4. Остальные работники общеобразовательной организации приходят на работу в соответствии с графиком, утвержденным директором

2.2.5. В нерабочее время и выходные дни в любое время в школу допускаются директор школы, его заместители, завхоз.

2.2.6. Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы, ответственных администраторов (заместители директора), завхоза

2.3. Пропускной режим учащихся

2.3.1. Учащиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время по спискам, которые оформляются классным руководителем ежегодно к началу нового учебного года, заверенным подписью и печатью директора. Массовый пропуск учащихся в здание школы осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором. В период занятий учащиеся допускаются в школу и выходят из него только с разрешения классного руководителя, директора или дежурного администратора.

2.3.2. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения директора школы либо дежурного администратора.

2.3.3. Выход обучающихся на уроки физкультуры, технологии, экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя (сопровождающего).

2.3.4. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в здание школы по предоставленному ранее сторожу расписанию занятий и списку участников, составленных заместителями директора, утвержденному директору школы.

2.3.5. Дети, которые не обучаются в школе по основным образовательным программам, но посещают школу в целях получения дополнительного образования, допускаются в школу на основании списка, заверенного подписью и печатью директора и в соответствии с расписанием занятий.

2.3.6. 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 учащихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3.7. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) учащихся и иных посетителей

2.4.1. Родители (законные представители) учащихся и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в школу по предварительной договоренности с администрацией, о чем дежурные администраторы должны быть проинформированы 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 школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МКОУ «Кежемская СОШ» являются: паспорт, военный билет, водительское удостоверение.

2.4.3. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в не допускаются

не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с выпиской из Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.4.4. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают сотруднику стационарного поста учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Сотрудник стационарного поста вносит запись в «Журнал регистрации посетителей».

2.4.5. Родителям не разрешается проходить в здание школы с крупногабаритными предметами (ящики, коробки, ручная кладь и прочее). Все подозрительные предметы необходимо собственноручно открыть и показать содержимое сотруднику стационарного поста

2.4.6. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения завхоза, дежурного администратора, директора школы и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.7. Родители (законные представители) и посетители допускаются в школу, 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.

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

2.4.9. Члены ШСК «Аврора» допускаются в соответствии с расписанием и списком, утвержденным приказом директора. Если посетитель не внесен в списки, то он заходит по предъявлению документа, удостоверяющего личность, и заносится в журнал посетителей.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

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

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

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 школы или сторожа.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

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

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания школы при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный администратор немедленно докладывает директору школы.

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 школу представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора школы.

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

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Допуск специального автотранспорта обслуживающих организаций с определенными государственными регистрационными знаками разрешен в рабочие дни с 07.30 до 20.00. Допуск указанного автотранспорта на территорию школы в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения директора или заведующего хозяйством.

Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает сотрудник поста/ сторож

3.2. Парковка специального автотранспорта обслуживающих организаций организована в специально отведенном месте.

3.3. Парковка личного автотранспорта работников школы на территории МКОУ «Кежемская СОШ» запрещена. Информация о транспорте обслуживающих организаций, которым разрешен въезд на территорию, указывается в соответствующем приказе о контроле въезда транспортных средств на территорию учреждения.

4. Пропускной режим материальных ценностей

4.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания школы на основании служебной записки завхоза

4.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и прочее) проносятся в здание только после проведенного осмотра дежурного сотрудника стационарного поста, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлоискателя.

В целях предотвращения вноса (выноса) запрещенных предметов, иного имущества (материальных ценностей), сотрудник стационарного поста вправе попросить добровольно показать содержимое крупногабаритных предметов как обучающихся, так и посетителей школы

4.3. Перечень запрещенных предметов для проноса в МКОУ «Кежемская СОШ»:

- оружие и предметы, имеющие внешнее сходство с ним;
- колющие, режущие и острые предметы;
- промышленные инструменты;
- боеприпасы;
- взрывчатые вещества;
- ядовитые вещества;
- наркотические средства и психоактивные вещества.

4.4. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в приемную

директора и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации школы. 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 школы разрешено следующим категориям:

- учащимся с 08:00 до 20:00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- работникам школы с 07:30 до 20:00;
- работникам пищеблока с 06:00 до 18:00;
- посетителям с 08:00 до 17:00.
- участникам секции ШСК «Аврора» с 19:00 до 21:00

5.1.2. В любое время в школе могут находиться директор школы, его заместители, завхоз, а также другие лица по письменному решению директора.

5.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В школе запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка школы;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора школы;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), 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, распивать спиртные напитки, 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, учащиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурной службы школы.

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 по пожарной безопасности.

5.3.2.. Выдача и прием ключей осуществляются дежурным администратором /дежурными на вахте под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.4. Обязанности участников образовательных отношений, посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов

5.4..1. Директор обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления пропускного и внутриобъектового режимов;
- вносить изменения в Положение для улучшения пропускного и внутриобъектового режимов;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию пропускного и внутриобъектового режимов;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

5.4.2. Заведующий хозяйством обязан обеспечивать:

- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- исправное состояние видеокамер;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

5.4.3. Дежурный администратор, сторож (вахтер) обязаны:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей в здание школы и въезда автотранспорта на территорию;
- не создавать конфликтных ситуаций с учителями, обучающимися, родителями и иными посетителями во время выполнения мероприятий пропускного режима, не наносить урон имиджу школы;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями общеобразовательной организации;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по антитеррористической защищенности, по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лица, пытающихся нарушить установленные правила пропускного режима на объект и территорию, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования МКОУ «Кежемская СОШ». В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны;
- исключить доступ в МКОУ «Кежемская СОШ» работников, учащихся и их родителей (законных представителей), посетителей в часы, запрещенные для посещения (см. п. 5.1.1. Положения), в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора или заведующего хозяйством);
- при посещении учреждения родителями (законными представителями) или иными посетителями вести учёт (фамилия, имя, отчество лица; время прибытия и отбытия, документ, цель прихода) в Журнале регистрации посетителей;
- вести с помощью видеокамер системное наблюдение за видимой частью территории школы

5.4.4. Работники МКОУ «Кежемская СОШ» обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории общеобразовательной организации;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МКОУ «Кежемская СОШ» (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и поручать другому сотруднику);

– контролировать, чтобы основные и запасные выходы были всегда закрыты на легкооткрываемый засов.

5.4.5. Родители (законные представители) обучающихся и посетители обязаны:

– осуществлять вход в МКОУ «Кежемская СОШ» и выход из него только через центральный вход;

– согласовать заранее свой приход по телефону с администрацией общеобразовательной организации, учителем, классным руководителем;

– отвечать на необходимые вопросы сторожа (вахтера), дежурного администратора представляться, если работники МКОУ «Кежемская СОШ» интересуются личностью и целью визита;

– предоставлять сотруднику на стационарном посту охраны (вахте) необходимые документы (см. п. 2.4.2 Положения) в целях фиксации данных в «Журнале регистрации посетителей»;

– не вносить в МКОУ «Кежемская СОШ» объемные сумки, коробки, пакеты и прочее;

– оказывать содействие при необходимости обыска при попытке вноса (выноса) крупногабаритных предметов в здание общеобразовательной организации;

– не допускать въезда личного автотранспорта на территорию общеобразовательной организации.

5.4.6. Работникам МКОУ «Кежемская СОШ» запрещается:

– нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

– оставлять без присмотра обучающихся, имущество и оборудование общеобразовательной организации;

– оставлять незапертыми двери кабинета, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

– впускать в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т.д.);

– оставлять без сопровождения посетителей общеобразовательной организации;

– находиться на территории и в здании МКОУ «Кежемская СОШ» в нерабочее время, выходные и праздничные дни (без договоренности с руководителем учреждения).

– унижать человеческое достоинство посетителей при выполнении мероприятий пропускного режима и внутриобъектового режима;

5.4.7. Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается:

– нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

-входить в здание МКОУ «Кежемская СОШ» через запасные выходы

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

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

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

6.3.1 при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, учащихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

6.3.2. 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;

6.3.3 при возгорании или разливе сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

6.3.4. 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 невыполнение законных требований дежурных

администраторов, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

Учащиеся 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 дежурным администратором на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.