

С.А.И.



УТВЕРЖДАЮ
директор
МБОУ г. Мурманска СОШ № 45
Н. И. Задонская/
«31» августа 2018 г.
приказ о внесении изменений
от 09.01.2020 № 2

Положение
об организации внутриобъектового и пропускного режима
в МБОУ г. Мурманска СОШ № 45
(с изменениями на 09.01.2020)

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". 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».

1.2. **Пропускной режим** - это комплекс организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска в школу сотрудников, учащихся и других посетителей, транспорта и материальных средств, и **исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.**

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

1.3. **Внутриобъектовый режим** - совокупность правил и мероприятий, выполняемых сотрудниками школы, учащимися и посетителями, находящимися на охраняемой территории школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка школы и правил пожарной безопасности.

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. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливается директором.

1.5. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 45» (далее – МБОУ г. Мурманска СОШ № 45) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала.

1.6. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание МБОУ г. Мурманска СОШ № 45, а так же порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.7. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается:

- заместителя директора по АХР
- на начальника хозяйственного отдела;
- дежурных администраторов (по графику дежурств с 08.30 до 17.00);
- сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 20.00 до 08.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

1.8. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории МБОУ г. Мурманска СОШ № 45, назначается приказом директора.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание МБОУ г. Мурманска СОШ № 45 разрешается:

- работникам с 08.00 до 20.00;
- обучающимся и их родителям (законным представителям) с 8.30 до 18.00;
- посетителям с 8.30 до 17.00.

2.2. Вход в здание МБОУ г. Мурманска СОШ № 45 осуществляется:

- работниками – через центральный вход;
- обучающимся и родителями (законными представителями) – через центральный вход;
- посетителями – через центральный вход.

2.3. Допуск на территорию МБОУ г. Мурманска СОШ № 45 в рабочие дни с 07.00 до 22.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения директора или заместителя директора по АХР.

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

- 3.1. Пропуск учащихся, сотрудников и посетителей осуществляется через центральный вход в здание школы, а внос (вынос) материальных средств - только через центральные ворота (калитку) и центральный вход в здание школы.
- 3.2. Учащиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время на основании списков учащихся, утвержденных директором школы.
- 3.3. Массовый пропуск учащихся в школу осуществляется до начала занятий и после их окончания. В период занятий учащиеся допускаются в школу и выходят из него только с разрешения директора (заместителя директора по учебно-воспитательной работе) или дежурного учителя. Классным руководителям 1-х классов в течение месяца осуществлять встречу учеников в вестибюле школы. Затем учащиеся к учебным кабинетам проходят самостоятельно.
- 3.4. Родители (законные представители) могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и наличия в списках учащихся его ребенка.
- 3.5. Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания школы или, в исключительных случаях, у гардеробной.
- 3.6. Члены кружков, другие группы для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу на основании списков, утвержденных директором школы.
- 3.7. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются по согласованию с директором, а в его отсутствие - дежурным администратором.
- 3.8. Посетителям запрещается беспокоить учащихся и педагогов во время уроков.
- 3.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в школу директор, заместитель и заместитель директора по АХР. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы.
- 3.10. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)
- 3.11. Материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной записки, подписанной заместителем, начальником хозяйственного отдела и заверенной директором школы.
- 3.12. Торговля в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, запрещена.
- 3.13. Лица, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, в школу не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения.

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

3.15. 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 сотрудником поста охраны и в его сопровождении.

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

4. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

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

4.2. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХР или начальника хозяйственного отдела.

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.

5. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

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

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 охраны немедленно докладывает дежурному администратору, ответственному по безопасности или директору школы.

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 центра, заместителя директора или дежурного администратора.

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

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.

7. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин «скорой помощи»

7.1. Въезд и парковка на территории школы частных автомашин - запрещена.

7.2. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется только с разрешения директора или заместителя директора по АХР, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

7.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию школы на основании списков, заверенных директором.

7.4. Движение автотранспорта по территории школы разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя директора по АХР.

7.5. 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.

7.6. Ворота на территорию школы открывает, закрывает, следит за движением автотранспортных средств рабочий по обслуживанию здания (дворник).

8. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

8.1. Директор обязан:

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

8.2. Заместитель директора по АХР обязан:

- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;

- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

8.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей в здание МБОУ г. Мурманска СОШ № 45 и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями МБОУ г. Мурманска СОШ № 45;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБОУ г. Мурманска СОШ № 45, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования МБОУ г. Мурманска СОШ № 45. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

8.4. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания МБОУ г. Мурманска СОШ № 45 в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБОУ СОШ № 45, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования МБОУ СОШ № 45. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
- исключить доступ в МБОУ СОШ № 45 работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 20.00 до 07.00, в выходные и

праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе).

8.5. Работники МБОУ г. Мурманска СОШ № 45 обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МБОУ г. Мурманска СОШ № 45;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МБОУ г. Мурманска СОШ № 45 (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из здания МБОУ г. Мурманска СОШ № 45 были закрыты;

8.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- осуществлять вход в МБОУ г. Мурманска СОШ № 45 и выход из него только через центральный вход;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МБОУ г. Мурманска СОШ № 45).

8.7. Посетители обязаны:

- представляться, если работники МБОУ г. Мурманска СОШ № 45 интересуются личностью и целью визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в МБОУ г. Мурманска СОШ № 45 объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

8.8. Работникам МБОУ г. Мурманска СОШ № 45 запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра имущество и оборудование МБОУ г. Мурманска СОШ № 45;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т. д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);
- оставлять без сопровождения посетителей МБОУ г. Мурманска СОШ № 45;
- находиться на территории и в здании МБОУ г. Мурманска СОШ № 45 в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

8.9. Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание МБОУ г. Мурманска СОШ № 45 через запасные выходы.

9. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима

9.1. Работники МБОУ г. Мурманска СОШ № 45 несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание МБОУ г. Мурманска СОШ № 45 посторонних лиц;

халатное отношение к имуществу МБОУ г. Мурманска СОШ № 45.

9.2. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного опьянения, попытка невыполнения законных требований сотрудников охраны, 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 и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

9.2. Родители (законные представители) обучающихся и другие посетители несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МБОУ г. Мурманска СОШ № 45;
- халатное отношение к имуществу МБОУ г. Мурманска СОШ № 45.

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

9.3. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

9.4. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников охраны и представителей администрации школы при задержании, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.