



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в MAOU CШ № 98,
обеспечение которых осуществляется ООО АО «Скорпион»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии с Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 58485-2019 "Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования" (утв. и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 г, N 492-ст) по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здание.

Данное положение подлежит размещению на стенде объявлений в здании образовательной организации и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, студентов и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

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

1.4. Организация и контроль соблюдения пропускного режима возлагаются на заместителя директора по административно-хозяйственной работе образовательного учреждения, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации работников по обеспечению охраны образовательной организации), осуществляющих охранные функции на объекте (MAOU CШ № 98 - далее образовательная организация).

При необходимости в целях организации и контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охр.

постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

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

1.9. Все работы при строительстве здания или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с заместителем директора по административно-хозяйственной работе, с обязательным информированием руководства охранной организации.

II. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) В ЗДАНИЕ И НА ТЕРРИТОРИЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ И ИНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

2.1. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны.

В периоды неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки на входе на всех постах устанавливаются автоматические устройства для санитарной обработки рук, проводится термометрия. Термометрию вправе осуществлять охранники, дежурные администраторы, дежурные учителя, гардеробщики.

2.2. Обучающиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по спискам классов (групп). Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

2.3. Массовый пропуск обучающихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения заместителя директора по административно-хозяйственной работе, или дежурного администратора.

2.4. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося обучающимся образовательной организации, и документа, удостоверяющего личность.

2.7. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его

территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или заместителя директора по административно-хозяйственной работе, либо дежурного администратора.

2.8. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации, с разрешения заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

2.9. Пропуск посетителей, не участвующих непосредственно в образовательном процессе, осуществляется на основании документов. В журнале регистрации посетителей фиксируются данные документа, удостоверяющего личность посетителя, цель посещения учреждения, время прибытия, время убытия. После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении руководителя учреждения и (или) работника учреждения, уполномоченного приказом руководителя учреждения на сопровождение посетителей, и (или) охранника.

2.9.1. Посетители, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

2.9.2. Представители органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля за деятельностью учреждения осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения с предъявлением руководителю учреждения или иному должностному лицу учреждения, уполномоченному руководителем, заверенных печатью копий распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки.

2.9.3. Представители средств массовой информации при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в учреждение на основании редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста, с предъявлением руководителю учреждения или иному должностному лицу учреждения, уполномоченному руководителем, редакционного задания.

2.9.4. Представители правоохранительных органов при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения.

2.9.5. Иные посетители осуществляют вход в учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

2.9.6. Родители (законные представители) и педагогические работники осуществляют взаимодействие на территории школы по предварительной договоренности во внеурочное время, за исключением чрезвычайных ситуаций.

2.9.7. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, без записи в журнале учета регистрации посетителей при предъявлении пропускного документа, выданного учреждением, в котором содержатся данные о работнике, его фамилия, имя, отчество, наименование подрядной организации, срок действия пропуска, фотография работника, заверенная печатью учреждения.

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

необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации может 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.

Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости от специфики охраняемого объекта.

2.12. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически, не менее двух раз в течение рабочего времени, осуществляет систематический контроль доступа в образовательное учреждение и на территорию обучающихся, сотрудников и иных посетителей, осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

III. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации 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 образовательной организации и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- 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 и их аналоги;
- проносить, использовать холодное, огнестрельное оружие и боеприпасы, пневматические винтовки и пистолеты; имитаторы оружия, электрошоковые устройства; газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны; взрывчатые вещества, взрывные устройства, пиротехнические средства и иные опасные для окружающих предметы и вещества;
- осквернять здания или иные сооружения, уничтожать или повреждать имущество учреждения, элементы благоустройства и озеленения его территории;
- выгуливать собак и других опасных животных.
- выбрасывать мусор не в специально отведенных для этого местах;

- находиться после 22:00.

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем 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). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах. По распоряжению директора школы ключи могут храниться в ином специально для этого отведенном месте. В этом случае приказом директора ответственным лицом за хранение ключей назначается сотрудник школы.

3.6. Образовательная организация в свободное от уставной образовательной деятельности время, в том числе в каникулярные, выходные и праздничные дни, до 22:00 предоставляет возможность доступа граждан на территорию учреждения в целях организации их досуга, прогулок, занятий физической культурой и спортом.

3.7. Доступ граждан на территорию образовательного учреждения может быть ограничен на время проведения мероприятий учреждения, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы, а также на время осуществления ремонтных, строительных, профилактических работ, благоустройства и озеленения территории.

IV. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или заместителя директора по административно-хозяйственной работе. Приказом руководителя образовательного учреждения утверждается список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию учреждения.

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

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

4.3. Движение автотранспорта по территории образовательной организации 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. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в "Книге допуска автотранспортных средств" осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6. Стоянка личного транспорта на территории учреждения запрещается. Въезд личного автотранспорта осуществляется только на основании приказа руководителя образовательной организации в производственных целях.

4.7. После окончания рабочего дня, в выходные и праздничные дни, в ночное время допускается въезд автотранспорта на территорию образовательной организации только специализированного автотранспорта оперативных служб.

4.8. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или заместителя директора по административно-хозяйственной работе. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

V. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА), ВВОЗА (ВЫВОЗА) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), 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 стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТАЛЛОДЕТЕКТОРА НА ТЕРРИТОРИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Работа и использование металлодетектора на территории образовательной организации осуществляется в соответствии с инструкцией по применению стационарного металлодетектора, разработанной на основании настоящего Положения.

6.2. Стационарный металлодетектор используется в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников образовательной организации, а также граждан, посетителей образовательной организации, и недопущения проноса в здание образовательной организации предметов, представляющих опасность для окружающих: холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, взрывные устройства, наркотические средства и иных предметов, использование которых может представлять опасность, исключения противоправных действий в помещениях образовательной организации.

6.3. Охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) при использовании металлодетектора обязан соблюдать требования действующего законодательства, инструкции по применению стационарного металлодетектора, а также распоряжения руководителя образовательной организации о мерах, направленных на обеспечение безопасности обучающихся, работников и граждан, находящихся в здании образовательной организации.

6.4. Стационарный металлодетектор устанавливается на входе в здание образовательной организации и предназначен для досмотра граждан с целью выявления металлических предметов, представляющих опасность для окружающих (холодного и

огнестрельного оружия, а также предметов, которые могут быть использованы в качестве такового, взрывных устройств, взрывоопасных предметов).

6.5. При осуществлении пропуска граждан в здание образовательной организации через рамку металлодетектора охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) не должен допускать нарушения конституционных прав граждан на личную неприкосновенность. Таким образом, досмотр граждан, проходящих в здание образовательной организации, осуществляется с применением стационарного металлодетектора на основании их добровольного волеизъявления в целях предотвращения террористических актов, чрезвычайных ситуаций, осуществления безопасности обучающихся, работников образовательной организации и граждан, противодействия проносу в образовательное учреждение предметов, представляющих опасность для окружающих.

6.6. Алгоритм применения стационарного металлодетектора при осуществлении пропускного режима:

6.6.1. Граждане, прибывающие в образовательное учреждение, проходят через рамку стационарного металлодетектора.

6.6.2. В случае срабатывания стационарного охранник предлагает гражданину показать металлические предметы, на которые сработал сигнал металлодетектора.

6.6.3. В этом случае алгоритм действий при возникновении следующих ситуаций:

- если гражданин при прохождении металлодетектора отказывается предъявить предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлодетектора, а также отказывается назвать цель прихода в здание образовательной организации, ведёт себя неадекватно (сильно нервничает, высказывает угрозы в адрес работников образовательной организации, либо иных лиц, находящихся в его здании), отказывается покинуть здание (помещение) образовательной организации охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) незамедлительно информирует руководителя образовательной организации (либо дежурного администратора) и действует по его указаниям, либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации;

- охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) незамедлительно информирует руководителя образовательной организации (либо дежурного администратора) о применении устройства тревожной сигнализации;

- если гражданин, проходя через рамку металлодетектора, добровольно предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них нет холодного и огнестрельного оружия, либо предметов, которые возможно использовать в качестве такового, специальных средств и других опасных для окружающих предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) беспрепятственно пропускает в здание образовательной организации такого гражданина в порядке, предусмотренном данным Положением;

- если гражданин, проходя через рамку металлодетектора, добровольно предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них есть холодное, либо огнестрельное оружие, специальные средства, либо иные предметы, представляющие опасность для окружающих (предметы, запрещенные к проносу в здание образовательной организации), охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) незамедлительно докладывает руководителю образовательной организации (либо дежурному администратору) и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова наряда вневедомственной охраны.

Охранник *Алимова* *4.8* *1.10.24*
Озкаяева *Габдуллова* *Т.У*
1.10.24 *Сид*