

Утверждаю:

Директор школы

 А.А. Мамбетова

Приказ №42 от 30.08.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режиме
в МОБУ СОШ д.Мамбетово

ПРИНЯТО

решением общего собрания
работников

Протокол №3 от 28.08.2024г.

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее – Положение) муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения деревни Мамбетово муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан (далее Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» (с изменениями и дополнениями от 05.03.2022 г.), уставом Школы.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, 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.

1.3. 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. Внутриобъектовый режим устанавливается директором Школы. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по воспитательной работе Школы, а его непосредственное выполнение – на ООО ЧОО «Дозор» сотрудников охранного организации, с которым у Школы заключен соответствующий договор.

1.5. Сотрудники охранного предприятия осуществляют пропускной режим на основании списков обучающихся, педагогов, работников, утвержденных директором Школы.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав и сотрудников Школы, технический персонал, на обучающихся и родителей (законных представителей) и прочих лиц, посещающих Школу в части их касающейся. Настоящее Положение доводится до всех педагогов и сотрудников Школы, обучающихся и родителей (законных представителей).

1.7. Антитеррористическая защищенность Школы (ее территории) обеспечивается путем осуществления комплекса мер, направленных:

на воспрепятствование неправомерному проникновению в Школу;

на выявление нарушителей установленных в Школе пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта.

1.8. В целях обеспечения антитеррористической защищенности Школы осуществляются следующие мероприятия:

назначение должностного лица, ответственного за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Школы;

разработка планов эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся в Школе, в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта;

обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление контроля за их функционированием;

оснащение Школы системами передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации или в систему обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112" и поддержание их в исправном состоянии;

оборудование Школы системами оповещения и управления эвакуацией либо автономными системами (средствами) экстренного оповещения работников, обучающихся и иных лиц, находящихся в Школе, о потенциальной угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации.

2. Порядок организации пропускного режима.

2.1. Обучающиеся, работники образовательного учреждения и посетители проходят в здание образовательного учреждения через основной пункт пропуска (центральный вход).

2.2. Проход посетителями, не являющимися работниками, или обучающимися школы осуществляется на основании предъявляемого документа, удостоверяющего личность, с внесением записи сотрудником охранного предприятия в Журнал учёта посетителей.

2.3. Запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами. Ключи от запасных выходов хранятся на вахте.

2.4. Посещение Школы разрешено по предварительной договоренности с администрацией или сотрудниками Школы.

2.5. Вход в Школу возможен только при наличии документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией у сотрудника охранного предприятия в «Журнале регистрации посетителей». Такими документами являются:
для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации или документ его заменяющий;

для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны;

для сотрудников администрации МР Хайбуллинский район, МВД, ФСБ, МЧС ФСНК, прокуратуры – служебные удостоверения указанных структур.

При посещении Школы запрещается:

Нарушать общественный порядок;

приносить с собой огнестрельное, газовое, пневматическое и холодное оружие, пиротехнику, специальные средства защиты;

приносить с собой спиртные напитки, наркотические вещества; курить в здании и на территории Школы;

распивать спиртные напитки в помещениях и на территории Школы;

препятствовать работе персонала Школы, учебному процессу;

приводить с собой животных (за исключением собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение);

торговать и заниматься рекламной деятельностью;

заниматься физической культурой без спортивной одежды и спортивной обуви;

нарушать правила техники безопасности в здании и на прилегающей территории;

сквернословить;

использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;

распылять средства из предметов содержащих раздражающие и отравляющие вещества;

применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию;

приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, Школы, а также ущемляющие достоинство других обучающихся (националистические и др.);

во время перемен обучающимся бегать по коридору, не приспособленных для игр, категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках.

2.6. Сотрудники Школы вправе потребовать от посетителя покинуть помещения и территорию Школы в случаях:

нарушения общественного порядка и безопасности в помещениях и на территории Школы;

бесцельного нахождения на территории Школы и создания препятствий нормальной жизнедеятельности Школы;

посягательства на сохранность имущества, находящегося в помещениях и на территории Школы;

некорректного отношения к сотрудникам, обучающимся и воспитанникам Школы;

когда посетитель не контролирует свои действия, создаёт конфликтные ситуации, своим поведением оскорбляет честь и достоинство других посетителей.

2.7. В случае отказа посетителя покинуть помещение и территорию Школы, сотрудники Школы обязаны воспользоваться кнопкой тревожной сигнализации.

2.8. При выполнении в Школе строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, утвержденному с руководителем

Школы.

2.9. Встречи с учителями возможны только после окончания учебного процесса.

Запрещено вызывать учителей и обучающихся с урока.

2.11. Все вопросы экстренного порядка решает директор.

3. Порядок пропуска обучающихся, педагогических работников, сотрудников и прочих лиц, посещающих Школу, а также вноса (выноса) материальных средств

3.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, педагогических работников, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральный вход в здание Школы.

3.2. Запасные выходы открываются с разрешения директора (заместителя директора)

3.3. Обучающиеся допускаются в здание Школы в установленное расписанием дня время на основании списков учащихся, утвержденных директором Школы.

Массовый пропуск обучающихся в здание Школы осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах - по согласованию с дежурным учителем. В период занятий обучающиеся допускаются в Школу и выходят из него только с разрешения учителя, директора или дежурного учителя Школы.

3.4. Работники Школы допускаются в здание по списку, утвержденному директором.

Педагогическим работникам рекомендовано прибыть в Школу не позднее 20 минут до начала учебного процесса.

3.5. Воспитанники секций, другие организованные группы для проведения внеклассных внеурочных мероприятий допускаются в Школу по спискам, утвержденным директором.

3.6. Вход родителям (законным представителям) в помещения Школы разрешен по предварительной договоренности с директором или сотрудниками Школы.

3.7. Для встречи с кем-либо из сотрудников Школы необходимо:

предварительно договориться о времени и цели посещения;

прийти в Школу в назначенное время с документом, удостоверяющим личность;

обратиться к сотруднику школы и зарегистрировать свой приход: назвать фамилию, имя, отчество, цель прихода, имя сотрудника Школы, с которым запланирована встреча, представить документ удостоверяющий личность.

3.8. Вход в Школу родителей (законных представителей) без регистрации в «Журнале учета посещений» возможен в следующих случаях (по предварительному согласованию и представлению документа удостоверяющего личность):

родительские собрания; дни

открытых дверей; праздничные

мероприятия;

других мероприятий по плану класса или Школы.

3.9. Классные руководители 1-11 классов обязаны предварительно информировать администрацию и ответственное лицо о классных родительских собраниях, заседаниях родительского комитета и иных мероприятиях, связанных с присутствием посторонних лиц, с обязательной записью о таких мероприятиях в

«Журнале учета посещений», а также предоставить список посетителей.

3.10. Учителя начальной школы доводят до сведения родителей (законных представителей) порядок окончания учебного дня, организованно одевают детей и провожают их к выходу из помещений Школы.

3.11. Родители (законные представители), приводящие детей в Школу или пришедшие с целью забрать ребенка после уроков, посещения дополнительных занятий (секции, кружки, факультативы) ожидают детей в установленных администрацией Школы местах.

3.12. Прочими лицами посещающими Школу считаются граждане, не связанные напрямую с осуществлением образовательного процесса, и не являющиеся учениками, воспитанниками Школы или их родителями (законными представителями).

3.13. Допуск прочих лиц в помещения и на территорию Школы разрешается только

по согласованию с администрацией и в сопровождении сотрудника Школы.

3.14. Пропуск прочих лиц с разрешения администрации возможен только после установления личности посетителя (представить документ удостоверяющий личность) с обязательной записью ФИО посетителя и цель прихода в «Журнале учета посещений» на вахте Школы и представлением документа, удостоверяющего личность.

3.15. Одновременно в здании Школы может находиться не более 5 прочих лиц. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом вахты.

3.16. При наличии у посетителей ручной клади сотрудник школы предлагает добровольно предъявить ее содержимое. В случае отказа вызывает дежурного учителя. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному учителю посетитель не допускается в Школу.

3.17. В нерабочее время и выходные дни допускаются в Школу директор и его заместители. Сотрудники, которым необходимо быть в Школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора или его заместителей.

3.18. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Школы после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (алкогольная продукция, вредные вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

3.19. Материальные ценности выносятся из здания Школы на основании служебной записки, подписанной заместителем директора и заверенной директором Школы

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

4.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории Школы частных автомашин – запрещены.

4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию Школы осуществляется только с разрешения директора или заместителя директора Школы с записью в Журнале регистрации автотранспорта.

4.3. Автотранспортные средства по доставке продуктов питания допускаются на территорию Школы на основании списков, заверенных руководителем Школы.

4.4. Движение автотранспорта по территории Школы разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у главного выхода или запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя директора.

4.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных и экстренных служб, машины скорой помощи, допускаются на территорию Школы беспрепятственно.

4.6. При допуске на территорию Школы автотранспортных средств сотрудник школы (ответственное лицо), пропускающее автотранспорт на территорию Школы, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движениях по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории Школы.

4.7. В случае наличия в автотранспорте пассажира, к нему предъявляются требования по пропуску в Школу посторонних лиц.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. В соответствие с правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории Школы разрешено:

обучающимся с 08 час. до 18 час. в соответствии учебной сменой и временем работы кружков, секций;

работникам с 07 час.30 мин. до 18 час. 00 мин.

5.2. В помещении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и компьютерная техника.

5.3. Дежурный работник в 18 час. 00 мин. осуществляет обход внутренних

помещений, обращая особое внимание на окна и коридорах (окна должны быть закрыты), отсутствие протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

Производит внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения в учебных классах.

5.4. В целях организации и контроля над соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в Школе, назначается дежурный учитель.

5.5. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, их родители (законные представители), педагогический состав и сотрудники Школы, прочие лица посещающие Школу обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории Школы.

5.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники Школы, обучающиеся и родители (законные представители), посетители, частного обязаны подчиняться требованиям дежурного учителя, сотрудника охранного предприятия ООО ЧОО «Дозор», действия которых находятся в согласии с настоящим Положением.