«Принято»
Педагогическим советом
МБОУ «ОСШ № 3»
Протокол № 5
от «20» ноября 2019г

«Утверждено»
Директор МБОУ «ОСШ №3»
_____ И.В. Валышкова
Приказ №402-ОС
«22» ноября 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА В МБОУ «ОСШ № 3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутри объектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) в МБОУ «ОСШ № 3» (далее – школа) и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в школе.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей школы, обучающихся и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих и арендующих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных со школой договоров.

2. Пропускной режим

2.1. Порядок организации пропускного режима

2.1.1. 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 **дежурный администратор,** дежурный учитель и дежурный по зданию (в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом).

2.1.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, преподавателей, работников и посетителей осуществляется только через пропускной пункт, который располагается у центрального входа в здание школы, оборудованный системой контроля управления доступа (СКУД), на основании электронных пропусков и по документам, удостоверяющим личность. Пропускной пункт оснащен пакетом всех документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, а также телефоном и КТС.

2.1.3. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами и замками. Запасные выходы во время учебно-воспитательного процесса закрыты на щеколду, а ночью закрыты на ключ. Ключи от дверей запасных выходов находятся на вахте у дежурного.

2.1.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию школы, дежурный администратор, дежурный учитель и дежурный по зданию, действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением заместителя директора по безопасности и директора школы.

2.2. Порядок пропуска обучающихся, работников школы и посетителей

2.2.1. Пропускной режим обучающихся

2.2.1.1. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное распорядком дня по индивидуальным электронным пропускам. В случае отсутствия у обучающегося электронного пропуска, учащийся допускается в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя. Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором. В период занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят из нее только с разрешения лица, на которое согласно приказу по школе возложена ответственность за безопасность или дежурного администратора.

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

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

2.2.2. Пропускной режим работников школы

2.2.2.1. Работники школы допускаются в здание по электронным пропускам.

2.2.2.2. Работники столовой и медицинский работник допускаются в здание по электронным пропускам.

2.2.2.3. В нерабочее время и выходные дни допускаются в школу директор, его заместители и ответственный за пропускной режим. (в случаях, требующих выполнения их должностных обязанностей). Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы или его заместителей.

2.2.3. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей)

2.2.3.1. Посетители и родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей, обучающихся в «Журнале учета посетителей» при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.2.3.2. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется по графику приема администрации и учителей. При проведении родительских собраний и массовых мероприятий – до их окончания. Проход родителей к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный администратор, дежурный учитель должны быть проинформированы заранее. 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.

2.2.3.3. Посетитель после записи его данных в «Журнале регистрации посетителей» перемещается по территории школы в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель. Одновременно в школе могут находиться не более 5 посетителей (за исключением случаев, установленных в п. 2.2.3.4

настоящего Положения). Остальные посетители ждут своей очереди рядом с пропускным пунктом.

2.2.3.4. Родители (законные представители) ждут своих детей за пределами здания школы, на ее территории. В отдельных случаях встречающие могут находиться в здании образовательного учреждения, в фойе (до турникетов) с разрешения заместителя директора по безопасности или дежурного администратора.

2.2.3.5. 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, переданным классными руководителями на пропускной пункт.

2.2.3.6. При большом потоке посетителей (обучающихся, родителей) в период начала и окончания занятий приоритет прохода предоставляется обучающимся. Родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществлен проход обучающихся.

2.2.3.7. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, 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» (с изменениями). Проход и сопровождение инвалидов обеспечивается дежурным администратором, дежурным учителем. Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2.4. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

2.2.4.1. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.4.2. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, при проведении массовых мероприятий пропускаются в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в «Журнале учета посетителей».

2.2.4.3. 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. 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 дежурный администратор, дежурный учитель или дежурный по зданию немедленно докладывает дежурному администратору, заместителю директора по безопасности или директору школы.

2.2.4.4. 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 дежурного администратора.

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

2.2.5.1. 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.

2.2.6. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.2.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным администратором, дежурным учителем и/или дежурным по зданию по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

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

2.2.6.3. 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 дежурного администратора, или дежурного по зданию.

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

2.2.7. Порядок допуска транспортных средств

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

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

2.2.7.3. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории частных машин, личного автомобильного транспорта работников запрещены.

2.2.7.4. 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).

2.2.7.5. 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.

2.2.7.6. 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.

2.2.7.7. 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.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима

3.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории школы разрешено по будням и учебным дням следующим категориям граждан:

– обучающимся с 07:00 до 20:00 в соответствии с утвержденным расписанием уроков, кружков, секций;

– педагогическим и техническим работникам школы в соответствии с утвержденным графиком работы;

– работникам столовой с 05:30 до 19:00;

– родителям (законным представителям), посетителям:

Понедельник с 7.00 до 20.00

Вторник с 7.00 до 20.00

Среда с 7.00 до 20.00

Четверг с 7.00 до 20.00

Пятница с 7.00 до 20.00

Суббота с 9.00 до 15.00

3.1.2. В целях организации и контроля за соблюдением образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в школе из числа заместителей директора школы и педагогов приказом по школе назначается дежурный администратор, дежурный учитель по школе и дежурные педагогические работники по этажам.

3.1.2. Обход и осмотр помещений школы осуществляет дежурный администратор, дежурный учитель и дежурный по зданию в соответствии с графиком работы. При осмотре обращается особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных классах, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

3.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники школы, обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного администратора, дежурного учителя и дежурного по зданию, действия которых находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

3.1.5. Работникам школы, обучающимся, родителям и посетителям, запрещено:

- осуществление торговли и пронос на территорию образовательного учреждения алкогольных напитков, товаров, расфасованных в стеклянную, металлическую и иную тару.

- пронос на территорию образовательного учреждения пиротехнических изделий, огнеопасных, взрывчатых, ядовитых, токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, пахучих и радиоактивных веществ, холодного и огнестрельного оружие, колющих и режущих предметов, чемоданов, крупногабаритных свертков(сумок) и иных предметов, в том числе при получении посредством почтовых отправлений;

- появление на территории образовательного учреждения в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность;

- курение и распитие спиртных напитков в здании и на территории образовательного учреждения;

- бросание в здании и на территории образовательного учреждения различных предметов и мусора, а также совершение иных действий, нарушающих общественный порядок;

- создание помех передвижению в здании и на территории образовательного учреждения, в том числе путем занятия проходов, лестниц, люков и переходов.

3.1.6. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутри объектового 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.

3.1.7 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 образовательного учреждения.