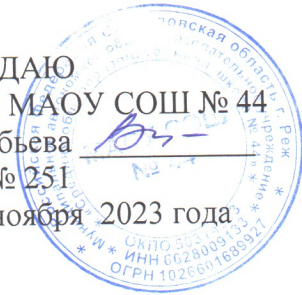


УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 44
Л.В.Воробьева
Приказ № 251
от «03» ноября 2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 44»

1 Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 21.12.1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федерального закона от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Правил внутреннего трудового распорядка МАОУ СОШ № 44 и требованиями Национального стандарта Российской Федерации обеспечение безопасности образовательных организаций «Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций» (ГОСТ Р 58485-22019) по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников образовательной организации и посетителей на его территорию и в здание Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 44» (далее МАОУ СОШ № 44).

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МАОУ СОШ № 44.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МАОУ СОШ № 44, в соответствии с требованиями пожарной и антитеррористической безопасности, поддержания установленного внутреннего трудового распорядка, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей МАОУ СОШ № 44.

1.4. Обеспечение поддержания установленного порядка в образовательной организации, сохранности материальных ценностей возлагается на директора и (или) лиц, замещающих его по должности, а также руководителей арендаторов, подрядных организаций, которые несут персональную ответственность за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режимов подчиненными сотрудниками.

1.5. Организация пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на

заместителя директора по административно-хозяйственной части, который несет персональную ответственность за состояние работы по данному направлению и осуществляет ее во взаимодействии с директором.

1.6. Нарушения требований настоящего Положения влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

1.7. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников МАОУ СОШ № 44, и доводится до них под подпись, а на обучающихся распространяются в части их касающейся.

1.8. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа и оснащаются видеонаблюдением, стационарным телефоном и пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.9. Входные двери, запасные и эвакуационные выходы должны быть оборудованы изнутри легко открываемыми прочными запорами и замками.

1.10. Все ремонтные и строительные работы на территории и в здании образовательной организации согласовываются с директором образовательной организации и (или) лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию обучающихся, сотрудников и иных посетителей.

2.1. Проход в здание и выход из него осуществляется только через систему контроля и управления доступа по личным пропускам либо по документу, удостоверяющему личность, либо соответствующей служебной записки с резолюцией директора школы, которые в обязательном порядке предъявляются охраннику частной охранной организации.

2.2. Обучающиеся допускаются в здание в установленное расписанием время по спискам классов (групп). Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения директора или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.3. Массовый пропуск обучающихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий и после их окончания. В период проведения занятий обучающиеся допускаются и выпускаются из образовательной организации с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.4. Сотрудники допускаются в здание по пропускам либо по документам, удостоверяющим личность.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: директор,

лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, 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 директором или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора. 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 на территории, либо в фойе первого этажа на проходной МАОУ СОШ № 44.

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 директором либо, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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 могут 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. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка МАОУ СОШ № 44 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 и посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории МАОУ СОШ № 44 запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка МАОУ СОШ № 44;
 - нарушать правила противопожарной безопасности;
 - загромождать территорию, ворота, 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 употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
 - курить, в том числе электронные сигареты;
 - выгуливать собак и других опасных животных.
- При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автомашин осуществляется по служебным запискам администрации школы.

4.2. Допуск на территорию МАОУ СОШ № 44 осуществляется следующим образом:

- лицо, управляющее автотранспортом, обязано сообщить охраннику цель своего посещения и предъявить документы удостоверяющие личность;
- охранник обязан по номеру автомобиля проверить соответствие

проезжающей автомашины указанной в списке (утвержденного директором МАОУ СОШ № 44) и в случае соответствия обеспечить проезд;

- в случае несоответствия госномера немедленно доложить директору МАОУ СОШ № 44 или лицу его замещающего о попытке проникновения на охраняемую территорию.

4.3. Запрещается заезжать на автотранспортных средствах на бордюры, клумбы, газоны, крышки пожарных гидрантов, оставлять машины возле основных и запасных входов (выходов) из зданий, на пешеходных дорожках, на проезжей части, создавая препятствие для проезда специального и грузового транспорта.

4.4. Допуск транспортных средств арендаторов и подрядных организаций осуществляется на основании заявлений, согласованных с директором школы, на срок, не превышающий срока действия договора.

4.5. Въезд на территорию мусороуборочного, снегоуборочного, грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары на основании заключенных с МАОУ СОШ № 44 гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

4.6. Машины специального назначения (пожарные, скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на охраняемую территорию пропускаются беспрепятственно, а допуск бригад этих машин на территорию образовательной организации осуществляется в сопровождении охранника или работника администрации объекта, с записью фамилии старшего бригады, численности бригады, номеров машин в журнале учета посетителей.

4.7. Въезд в охраняемые внутренние дворы образовательной организации личного автотранспорта может осуществляться по выписке из приказа директора школы.

4.8. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие представителя администрации объекта или охранника, либо работника, ответственного за получение-выдачу груза.

4.9. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники образовательной организации руководствуются указаниями директора МАОУ СОШ № 44 или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (мебель, ящики, коробки, ручная кладь и

т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации, 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 вызывает директора образовательной организации либо лицо его замещающее) и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

6. Внесение изменений в Положение

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции.

7. Размещение Положения

7.1. Настоящее Положение размещается на официальном сайте МАОУ СОШ № 44.

Принято педагогическим
советом Протокол № 2
от 30.10.2023 года