

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Белоярская основная общеобразовательная школа № 24

Рассмотрено:
на заседании
педсовета :
Протокол №1 от 31.08.2021г

Утверждаю:

Директор
МКОУ Белоярской ООШ №24
 В.А.Игай
Пр № 45 от 31.08.2021г



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в МКОУ Белоярской ООШ №24

1. Общие положения

Положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р Росстандарта от 09.08.2019 № ГОСТ Р 58485-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций».

Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», утвержденного и введенного в действие (дата введения – 01.09.2019) Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019 г. № 492ст и требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), принятых Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников МКОУ Белоярской ООШ №24, посетителей на его территорию и в здания.

1.1. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание МКОУ Белоярской ООШ №24, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ОУ

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

1.3. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо ОУ, на которое в соответствии с приказом директора МКОУ Белоярской ООШ №24 возложена ответственность за безопасность.

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора ОУ и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.4. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников ОУ, и доводится до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части их касающейся.

1.5. Стационарный пост охраны (рабочее место персонала) оборудовано около главного входа в ОУ и оснащается постовой документацией.

1.6. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора МКОУ Белоярской ООШ №24,

1.1. лицами, на которое в соответствии с приказом ОУ возложена ответственность за безопасность

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

1.3. Все работы при строительстве здания или реконструкции действующих помещений ОУ согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора 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. В связи со сложившейся обстановкой заболеванием коронавирусом COVID- 19, рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главного государственного санитарного врача РФ А.Ю. Поповой, проход в здание ОУ организовать через центральный вход, согласно графика. Выход из ОУ осуществляется только через центральный вход.

2.2. Обучающиеся, родители (законные представители) на территорию ОУ заходят со стороны ул. Зеленая, Тракторная с 07.30 до 21.00 . Остальные калитки находятся в закрытом положении, открытие их организуется только при ЧС.

2.3. Обучающиеся допускаются в здание ОУ в установленное расписанием время .

Массовый пропуск обучающихся в здание ОУ осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах с учетом рекомендации Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главного государственного санитарного врача РФ А.Ю. Поповой. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в ОУ и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.4. Сотрудники ОУ допускаются в при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ОУ: директор школы, заместитель директора школы, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии списка утверждённого руководителем ОУ. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в ОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность .

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий родители обучающихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания ОУ, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании ОУ в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность .

2.8. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно списка в соответствии с расписанием занятий, заверенными директором ОУ, лица, на которое в соответствии с приказом директора 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 ОУ либо с лицом, на которое в соответствии с приказом директора 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 ОУ не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.10.1. Передвижение посетителей в здании школы осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного администратора.

2.10.2. Нахождение участников образовательного процесса на территории школы после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения директора ОУ запрещается.

2.10.3. Рабочим (уборщикам служебных помещений) разрешено находиться в здании школы в рабочие дни до 21.00.

2.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию 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.

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 дня находиться в здании ОУ разрешено лицам, категория которых определена в приказе по МКОУ Белоярской ООШ №24 отдельных списков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ОУ и на ее территории.

В помещениях и на территории ОУ запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МКОУ Белоярской ООШ №24;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, 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;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.3. Все помещения ОУ 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.

3.4. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте техперсонала).

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию ОУ осуществляется с разрешения директора МКОУ Белоярской ООШ №24 или лица, на которое в соответствии с приказом ОУ, возложена ответственность за безопасность. Транспортные средства обслуживающих организаций допускаются на территорию ОУ согласно контракта, по разрешению директора школы.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию ОУ имущества (материальных ценностей) техперсоналом осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок (обслуживающих организаций) допускаются на территорию ОУ на основании списков, заверенных руководителем ОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом МКОУ Белоярской ООШ №24 возложена ответственность за безопасность.

4.3. Движение автотранспорта по территории ОУ разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода (столовая) с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию ОУ 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. Парковка личного транспорта, за исключением лиц (автомобилей), отданных в приказ, для осуществления учебно-воспитательной и хозяйственной деятельности, запрещена.

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

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

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра (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 учащимися, 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 ОУ вызывает директора МКОУ Белоярской ООШ №24 и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

Приложение №1.
Заявка на мероприятие.

Директору МКОУ Белоярской ООШ №24
Игай В.А..

ЗАЯВКА

Просим Вас разрешить провести в школе ___
(семинар, лекцию и др. с указанием темы) Дата и место проведения _____ Количество
участников _ _ _
Место проведения (какие помещения школы используются) _
Ответственный сотрудник школы за проведение мероприятия

Подпись ответственного лица за проведение мероприятия _