УТВЕРЖДЕНО
приказом от 01.09.2021г. №
Директор МБОУ СОШИ

С.Н.Щулькина

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ СОШИ

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Министерства образования и науки Пермского края по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников МБОУ СОШИ, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся (воспитанников), сотрудников 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 организация, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на ответственного за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности образовательной организации - заместителя директора по АХР, а его непосредственное выполнение - на охрану ЧОП, осуществляющих пропускной режим.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением 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 учащихся (воспитанников) распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию и оснащаются пакетом документов по организации

пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора МБОУ СОШИ или ответственного за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности образовательной организации.

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

1.9. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с ответственном за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности образовательной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей

2.1. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через главный вход здания.

2.2. Учащиеся (воспитанники) допускаются в здание образовательной организации с 8 час.40 мин. Начало занятий в МБОУ СОШИ- 9.00 час. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

2.3. Массовый пропуск учащихся (воспитанников) в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий учащиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения ответственного за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности образовательной организации, или дежурного администратора.

2.4. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: директор МБОУ СОШИ. ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности МБОУ СОШИ, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом. 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 * МБОУ СОШИ или ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают дежурному работнику списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью МБОУ СОШИ. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) 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 или ответственного за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности образовательной организации, либо дежурного администратора.

2.8. 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 руководителем МБОУ СОШИ либо с ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности.

2.9. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на 1 [сложение 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.

2.10. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации
- 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.

2.11. 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 образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по МБОУ СОШИ.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, 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 целостей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройст в;

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.

" 3.4. Все помещения МБОУ СОШИ закрепляются за ответе гневными 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 в кабинете у дежурного сотрудника.

4. Порядок допуска па территорию транспортных средств.

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя МБОУ СОШИ или ответственного за проведение мероприятий по обеспечению ан титеррористической защищенности.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) дежурным сотрудником МБОУ СОШИ осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МБОУ СОШИ на основании списков, заверенных руководителем или ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности .

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.

4.5. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, дежурные работники образовательной организации руководствуются указаниями руководителя МБОУ СОШИ или ответственного за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности образовательной организации.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра работником образовательной организации / ,исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный сотрудник организации МБОУ СОШИ вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

5.3. В образовательную организацию запрещается проносить (провозить):

5.4. го вида оружие и боеприпасы (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);

имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;

колющие и режущие предметы;

газовые баллончики и аэрозольные распылители;

электрошоковые устройства;

легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества;

взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;

пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);

ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;

радиоактивные материалы и вещества;

наркотические и психотропные вещества и средства;

алкогольные напитки, пиво, энергетические коктейли («энергетики»), слабоалкогольные напитки и другие спиртосодержащие жидкости в любой таре.

Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищеннос ти МБОУ СОШИ

С.В.Можинова