

СОГЛАСОВАНО
Директор
ООО ЧОП «Агентство
Бизнес-Безопасность»
Косых К.М.



УТВЕРЖДЕНО
приказом № 1047
от 13.12.2024г.
Директор МБОУ СОШ № 3
Кузнецова Г.В.

Положение
о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
с углубленным изучением отдельных предметов № 3»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано на основании пункта 4 части 2 статьи 5 Федерального Закона от 06.03.2006 № 35 «О противодействии терроризму», ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», подпункта В пункта 20 Постановления Правительства Российской Федерации 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 форм паспорта безопасности этих объектов (территорий)», определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима на территории муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 3» (далее – МБОУ СОШ № 3).

Цель настоящего Положения – установление надлежащего порядка работы, обеспечение безопасности работников и обучающихся МБОУ СОШ № 3, сохранности имущества, предупреждение террористических актов, исключение возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов, в том числе содержащих персональные данные работников, обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников 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 организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников образовательной организации, осуществляющих охранные функции на объекте МБОУ СОШ № 3.

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 назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком.

1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и работников образовательной организации и доводятся до них под подпись, а на обучающихся распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию (либо в ином установленном месте) 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 и запасные выходы оборудуются прочными замками и электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8 Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

1.9 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

1.10 Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности МБОУ СОШ №3, определяет порядок пропуска сотрудников, обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, граждан в здание, исключает возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МБОУ СОШ №3.

1.11 Территория МБОУ СОШ №3 – здание, в котором размещается школа, и прилегающая к нему огороженная территория.

1.12. Пропускной и внутриобъектовый режим на территории МБОУ СОШ №3, охрану помещений обеспечивают лицензированные сотрудники частной охранной организации (далее-ЧОО) на договорной основе.

1.13. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима возлагается на сотрудников ЧОО и заместителя директора МБОУ СОШ №3 по обеспечению безопасности.

1.14. Контроль за выполнением требований контрольно-пропускного режима сотрудниками ЧОО, педагогами и обучающимися возлагается на дежурного администратора МБОУ СОШ №3.

1.15. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в МБОУ СОШ №3, обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на охраняемой территории и в здании МБОУ СОШ №3.

1.16. Работники МБОУ СОШ №3, обучающиеся и родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления Положение размещается на официальном сайте МБОУ СОШ №3 (электронный адрес-school3-hm.ru).

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, работников и иных посетителей.

2.1 Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны. Начало занятий в МБОУ СОШ №3 - в 8.00. Вход обучающихся в здание осуществляется с 7.00. Классные руководители 1-х классов в течение первого месяца учебного года (сентябрь) встречают обучающихся в вестибюле школы. Работа всех кружков и секций дополнительного образования, занятия в спортивном зале заканчиваются не позднее 21.30. Обучающиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по спискам классов.

2.2 Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора. В случае опоздания на урок без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора.

2.3 Выход на улицу обучающихся во время урока физической культуры, на соревнования, экскурсии и прочие массовые мероприятия осуществляется только в сопровождении учителя, **самовольный выход обучающихся из здания школы во время уроков и перемен запрещен.**

2.4 Массовый пропуск обучающихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена

ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.5 Обучающиеся, занимающиеся в спортивных секциях, кружках, участвующие в общешкольных мероприятиях, занимающиеся на дополнительных занятиях, пропускаются в здание МБОУ СОШ №3 согласно расписанию и графикам проведения секций, кружков и мероприятий.

2.6 Работники образовательной организации допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации руководитель образовательной организации, должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности, 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 руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, за исключением отдельных категорий лиц, перечисленных в п. 2.13 Положения.

2.8 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают охраннику образовательной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации.

2.9 Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации, или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, или дежурного администратора.

2.10 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 образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.11 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, или отказавшиеся предъявить **содержимое сумок (дамских сумочек), барсеток, рюкзаков, пакетов, коробок, вносимых в здание**, 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.

2.12 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.

2.13 В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание образовательного учреждения в любое время, включая выходные и праздничные дни, к ним относятся:

- сотрудники МВД;
- сотрудники ФСБ;
- сотрудники МЧС;
- сотрудники прокуратуры -

по служебным удостоверениям личности указанных органов при обращении по служебным вопросам с регистрацией в книге приема посетителей и одновременной постановкой в известность заместителя директора по обеспечению безопасности.

2.14 Правом беспрепятственного прохода при предъявлении служебного удостоверения пользуются депутаты всех уровней законодательной власти.

2.15 Правом беспрепятственного прохода в здание МБОУ СОШ № 3 пользуются работники бригады скорой медицинской помощи, приехавшие по вызову для оказания помощи больному, при этом работник МБОУ СОШ № 3, вызвавший скорую медицинскую помощь, должен незамедлительно сообщить о вызове на пост охраны любым доступным способом.

2.16 Проход в школу торговых представителей, театральных кассиров, фотографов и т.п. осуществляется по предварительно предоставленным на пост охраны спискам, согласованным с директором МБОУ СОШ № 3 или лицом, его замещающим.

2.17 В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сотрудник ЧОО действует по указанию директора МБОУ СОШ № 3, заместителя директора по обеспечению безопасности или дежурного администратора.

2.18 К руководству школы (директору и его заместителям) посетители допускаются по рабочим дням и только по предварительному согласованию с директором МБОУ СОШ № 3 или лицом, его замещающим.

2.19 В случае необходимости индивидуального общения родителей (законных представителей) обучающихся с классным руководителем, педагогом - предметником, социальным педагогом сотрудник МБОУ СОШ № 3, иницирующий встречу, оформляет заявку на посещение родителей (законных представителей) обучающихся, согласовывает ее с директором

МБОУ СОШ № 3, а в случае отсутствия директора - с лицом, его замещающим, или с дежурным администратором, или с заместителем директора по обеспечению безопасности. Далее сотрудник передает согласованную заявку на пост охраны и обеспечивает встречу посетителей, сопровождение и выход их из образовательной организации.

2.20 В экстренных случаях (ожидание скорой медицинской помощи и родителей (законных представителей) обучающихся к заболевшему) сотрудник, вызвавший скорую медицинскую помощь, ставит в известность сотрудников охраны образовательной организации, дежурного администратора или заместителя директора по обеспечению безопасности любым удобным способом, обеспечивает встречу скорой медицинской помощи и родителей (законных представителей) обучающихся, обеспечивает сопровождение до места нахождения заболевшего.

2.21 Категорически запрещается:

2.21.1 Осуществлять пропуск лиц в здание МБОУ СОШ №3 с признаками алкогольного или наркотического опьянения.

2.21.2 Осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

2.22 В случае возникновения ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и обучающихся МБОУ СОШ №3, сотрудник ЧОО действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы МО МВД России «Ханты – Мансийский» и администрацию МБОУ СОШ №3.

2.23 Все работники МБОУ СОШ №3 проверяют свои рабочие места за 20 минут до начала занятий на предмет безопасности.

2.24 Дежурные администраторы и учителя четко выполняют свои обязанности согласно Правилам внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ №3 и Инструкциям дежурного администратора и дежурного учителя.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

3.1 Контроль за соблюдением на территории МБОУ СОШ №3 установленного внутриобъектового режима, порядка и мер пожарной безопасности возлагается на заместителя директора школы по обеспечению безопасности.

3.2 Все сотрудники, находящиеся на территории МБОУ СОШ №3, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору или дежурному сотруднику ЧОП, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим согласно инструкций.

3.3 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании образовательной организации разрешено находиться лицам, задействованным в обслуживании инженерных сетей и систем расположенных в здании МБОУ СОШ № 3 в соответствии с согласованным списком УЭСЗ.

3.4 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее

территории.

3.5 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 ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации;
- выгуливать собак и опасных животных.

3.6 Все помещения образовательной организации 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.

3.7 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны. Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся в приемной директора школы.

4 Порядок допуска на территорию транспортных средств.

4.1 Ворота для въезда автотранспорта на территорию МБОУ СОШ № 3 находятся со стороны улиц Калинина и Маяковского, ключи от навесных замков находятся на посту охраны МБОУ СОШ № 3, ворота открывают охранники ЧОО по согласованию с заместителем директора по обеспечению безопасности за исключением автотранспорта указанного в п. 4.10, 4.11 Положения.

4.2 Транспортные средства специального назначения, служб экстренного реагирования (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов, аварийные бригады коммунальных служб) при аварийных ситуациях, совершении преступлений и правонарушений, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы допускаются беспрепятственно в сопровождении работника школы о чем незамедлительно уведомляется директор школы.

4.3 Транспортные средства правоохранительных органов, других государственных надзорных и контрольных органов могут въезжать на территорию школы в любое время суток при наличии письменных предписаний, постановлений на проведение определённых действий только в сопровождении заместителя директора по обеспечению безопасности, о чем незамедлительно уведомляется директор школы.

4.4 На всей территории школы максимально допустимая скорость движения транспортного средства не должна превышать 5 км/ч. При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств охранник образовательной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.5 Въезд на территорию школы и парковка личного автомобильного транспорта запрещается. Парковка автомобильного транспорта у ворот, затрудняющая въезд на территорию МБОУ СОШ №3 транспорта, указанного в п.4.2, запрещена.

4.6 Транспортное средство подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производится сотрудником ЧОО. Сведения о допуске автомобиля на территорию школы с указанием его принадлежности, марки и типа, государственного регистрационного номерного знака, фамилии водителя, характере груза, времени въезда (выезда) заносятся в "Журнал регистрации автотранспорта". При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

4.7 Убедившись в наличии необходимых документов и правильности их оформления, ответственное лицо впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) школы. Парковка транспортного средства, доставляющего продукты, осуществляется у входа в склад столовой, парковка автотранспорта, доставляющего товарно-материальные ценности, осуществляется во внутреннем дворе школы с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем ответственного лица. Лицо, ответственное за пропуск, передвижение, парковку транспортного средства на территории школы обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения.

4.8 При проведении погрузки-выгрузки товарно-материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение (выдачу) груза работника школы.

4.9 При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы или попытке выезда с территории школы (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза товарно-транспортной накладной и т.п.) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения обстоятельств.

4.10 Въезд (выезд) транспортных средств, обеспечивающих повседневную жизнедеятельность школы, осуществляется только в рабочее время.

4.11 Въезд на территорию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, товарно-материальные ценности на основании заключённых со школой гражданско-правовых договоров осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков автотранспорта, утвержденных приказом директора школы.

4.12 Въезд (выезд) на территорию школы транспортных средств, обеспечивающих строительные, ремонтные, монтажные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению директора школы, лица, его замещающего, или заместителя директора по обеспечению безопасности.

4.13 Встречу транспортных средств сторонних организаций, их сопровождение до места, определённого в заявке, и обратно, контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивает работник школы, по инициативе которого прибыл автотранспорт.

4.14 Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или заместителей директора по ОБ и АХР. 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 (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 могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6 Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима.

6.1 Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на территории МБОУ СОШ № 3 осуществляется в виде проверки

-директором МБОУ СОШ № 3 и его заместителем по обеспечению безопасности, специалистом по охране труда, комендантом, дежурным администратором;

-должностными сотрудниками МВД, ФСБ, МЧС, прокуратуры;

-уполномоченными сотрудниками Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска.

6.2 Лица, контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на территории МБОУ СОШ № 3, руководствуются требованиями законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и другими локальными актами МБОУ СОШ № 3.