



Белоярский район
 Ханты-Мансийский автономный округ–Югра
 Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
 Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа с. Казым»
 (СОШ с. Казым)

СОГЛАСОВАНО

Представителем трудового коллектива

СОШ с. Казым


 А.М. Лысенко
 "20" января 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СОШ с. Казым



Л.Канева
 "20" января 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режима
 муниципального автономного общеобразовательного учреждения Белоярского
 района «Средняя общеобразовательная школа с. Казым»
 (школа)

Раздел I. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 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)» и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников, посетителей на его территорию и в здание школы.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

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

1.4. Организация и контроль соблюдения пропускного режима возлагаются на директора школы и заместителя директора по

административно-хозяйственной работе, на которого в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение — на дежурных школы, осуществляющих охранные функции в здании школы.

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

1.5. Требования Положения распространяются на сотрудников школы и доводятся до них под подпись, а на обучающихся и посетителей - в части, их касающейся.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочее место дежурного) оборудовано около главного входа в здании школы и оснащено документами по организации пропускного и внутриобъектового режимов, тревожной кнопкой, системой контроля управления доступа, стационарной рамкой и ручным металлодетектором.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудованы прочными замками. Запасные выходы открываются с разрешения директора школы, заместителя директора, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

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

1.9. Все работы при строительстве зданий, реконструкции и ремонте помещений школы согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием дежурных.

Раздел II. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся (воспитанников), сотрудников и посетителей

2.1. Проход в здание школы и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны (по решению директора в раздел включается пункт о расписании открытия (закрытия) дверей центрального входа и калиток для прохода на территорию).

2.2. Пропуск обучающихся в здание школы осуществляется в установленное расписанием время по спискам классов (групп) до начала занятий, после их окончания или на переменах.

2.3. Обучающиеся прибывшие вне установленного времени, в том числе в период проведения учебных занятий, допускаются в школу с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом директора школы, возложена ответственность за безопасность, либо дежурного.

2.4. Сотрудники школы допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью школы, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию школы: директор, лицо, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения школы в соответствии с приказом директора. Сотрудники, которым необходимо быть в школе в нерабочее время, праздничные и выходные дни, но не имеющие право круглосуточного посещения школы, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом школы возложена ответственность за безопасность.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают дежурному списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью школы. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в школу либо при предъявлении пропуска их ребенка (без его присутствия), являющегося обучающимся школы, либо документа, удостоверяющего личность.

2.7. Во всех иных случаях посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания школы, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В здании школы они могут находиться в специально отведенном месте или в вестибюле только с письменного или устного разрешения директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, дежурного.

2.8. Члены факультативов, секций и других групп для участия во внеклассных и внеурочных мероприятиях допускаются в школу при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием указанных мероприятий и (или) списками, заверенными директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность.

2.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются по спискам, утвержденным директором школы, или при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы либо с лицом, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, либо дежурным администратором.

2.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в школу не допускаются.

2.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию школы 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 школу на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Раздел III. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня, утвержденными директором школы, находиться в зданиях образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов директора школы, утвержденных списков или выданных им пропусков.

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

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня школы;

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 инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

находиться в состоянии алкогольного, 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 школы закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором 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 на стационарном посту охраны (рабочем месте дежурного). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся в опечатанных тубусах.

Раздел IV. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск транспортных средств на территорию школы осуществляется с письменного или устного разрешения директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию школы имущества (материальных ценностей) дежурный осуществляет осмотр на предмет исключения ввоза запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию школы на основании списков, заверенных директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность.

4.3. Движение транспорта по территории школы 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, транспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию школы беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи в отношении специальной техники экстренных служб и другого автотранспорта в «Журнал допуска транспортных средств» дежурный вносит запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию школы транспортных средств дежурный предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории школы.

4.6. Парковка личного транспорта на территории школы запрещается.

4.7. Во всех случаях, не указанных в Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, дежурные руководствуются указаниями директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, с последующей записью в «Журнал допуска транспортных средств».

Раздел V. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, материальных ценностей

5.1. Имущество, материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной записки заместителя директора по административно-хозяйственной работе школы, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, ручная кладь и иные вещи (далее - предметы) проносятся в здания только после их осмотра дежурным школы на предмет исключения проноса запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса предметов посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты досмотру с применением стационарного или ручного металлодетектора, иных

технических средств охраны.

В случае отказа посетителя, обучающегося от осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный информирует (вызывает) директора школы или лицо, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, и действует согласно своей должностной инструкции.