

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор ООО «Частное
охранное предприятие «ЗАЩИТА Плюс»
ООО ЧОП «ЗАЩИТА плюс»
Белый В.В.

2023 г



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ №14

Т.Д. Колмыкова

2023 г



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ В МАОУ СОШ №14, ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ООО «ЧАСТНОЕ ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ЗАЩИТА ПЛЮС»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», "ГОСТ Р 58485-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 09.08.2019 N 492-ст), иными федеральными законами и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников МАОУ СОШ №14 (далее – образовательная организация), посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая 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 возлагаются на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте.

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 распространяются в части, их касающейся. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение

размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания образовательной организации и на официальном Интернет-сайте.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется около главного входа в образовательную организацию и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками. Запасные выходы открываются только с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

1.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию школы, сотрудники охраны действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением директора школы, заместителя директора или дежурного администратора.

1.9. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри запорами и замками.

1.10. 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.

1.11. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

2. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) В ЗДАНИЯ И НА ТЕРРИТОРИЮ УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ И ИНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

2.1. Пропускной режим обучающихся.

2.1.1. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны со стороны ул. Радищева. Открытие/закрытие калитки и дверей осуществляется охранником или сторожем.

2.1.2. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время.

2.1.3. Начало занятий в школе в 8 часов 30 минут. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 7 часов 50 минут, остальные учащиеся - в 8 часов 00 мин. При приходе учащихся в школу ранее указанного времени учащиеся ожидают прохода в класс у поста вахтера школы. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8 часов 30 минут. В отдельных случаях занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

2.1.4. Массовый пропуск учащихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором. В период занятий обучающиеся выходят со школы с разрешения учителя, классного руководителя, врача или дежурного администратора.

2.1.5. Выход учащихся на уроки физкультуры, прогулку, экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

2.1.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

2.1.7. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков в том числе во время каникул возможен по расписанию, представленному учителем охраннику.

2.2. Пропускной режим работников школы.

2.2.1. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по спискам, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.1.3. В нерабочее время и выходные дни допускаются в школу директор и его заместители. Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются с разрешения администрации школы.

2.3. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей).

2.3.1. Доступ родителей для разрешения личных вопросов осуществляется строго в определенные графиком часы приема, по предварительной договоренности/записи с учителем или администрацией, при предъявлении документа, удостоверяющего личность. В случае незапланированного прихода в школу родителей, охранник выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.3.2. При большом потоке посетителей (обучающихся, родителей, других посетителей) в период начала и окончания занятий приоритет прохода предоставляется обучающимся. Родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществлен проход обучающихся.

2.3.3. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в образовательную организацию по спискам при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.3.4. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропусном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропусном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.3.5. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся после окончания занятий ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации.

2.3.6. 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 или дежурным администратором.

2.3.7. Не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. При необходимости охранник имеет право досмотра ручной клади, в случае отказа – действовать согласно должностной инструкции, вплоть до использования «тревожной кнопки».

2.3.8. Проход в школу с колясками, велосипедами, на роликах и т.п. запрещен.

2.4. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

2.4.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.4.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает директору школы, его заместителю или дежурному администратору.

2.4.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории школы в сопровождении директора школы, заместителя директора или дежурного администратора.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций.

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организации пропускаются в помещения школы по распоряжению директора, заместителя директора (на основании звонка или согласованных списков).

2.5.2. В случае аварии (повреждения) или выполнения срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении сотрудника охраны.

2.5. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.5.1. Допуск в школу представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора школы или дежурного администратора.

2.5.2. Допуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению директора школы или его заместителей.

3. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

3.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется строго в соответствии с утверждёнными директором школы спискам. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота со стороны улицы Радищева.

3.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производит сотрудник дежурной смены охраны. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля сотрудник охраны заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.3. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник охраны впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) школы.

3.4. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.5. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность школы, осуществляется в рабочее время.

3.6. Въезд на территорию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором школы.

3.7. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы пропускаются беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в "Журнале регистрации автотранспортных средств" осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

3.8. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает директору школы.

3.9. 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.

3.10. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

3.11. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

3.12. Приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию школы при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕМЕЩЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ И ГРУЗОВ

5.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется на основании разрешения (служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена материальная ответственность, независимо от того, временно или безвозвратно выносятся ценности.

5.2. Ручную кладь посетителей охранник проверяет с их добровольного согласия. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в школу. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть школу,

то охранник применяет средство тревожной сигнализации.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного их досмотра охранником образовательной организации, исключающего пронос запрещенных предметов. в здание школы (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора.

6. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

6.1. Порядок организации внутриобъектового режима.

6.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории школы разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

– обучающимся с 7.50 до 20.30 часов в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;

– педагогическим и техническим работникам школы с 7.00 до 21.00 часов;

– работникам столовой с 5.00 до 18.00 часов;

– посетителям с 8.00 до 18.00 часов.

Круглосуточно в школе могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по решению руководства.

6.1.2. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в школе из числа заместителей директора школы и педагогов назначается дежурный администратор по школе и дежурные по этажам.

6.1.3. Обход и осмотр территории и помещений школы в течении дня осуществляет охранник дежурной смены. При осмотре охранник должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных классах, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода. В вечернее время, после покидания здания работниками и обучающимися, дежурный охранник (вахтер) осуществляет постановку на охрану помещений школы.

6.1.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

6.1.5. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники школы, обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны школы, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

6.1.6. 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 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.

6.1.7. Допуск на объекты спорта на территорию школы осуществляется только в соответствии с Распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» от 25.01.2016 № 21-р «Об утверждении Порядка эксплуатации и обеспечения сохранности муниципального имущества объектов спорта, спортивных сооружений, закрепленных на праве оперативного управления за муниципальными общеобразовательными учреждениями города Калининграда, при их использовании гражданами (юридическими лицами)». Для определения времени использования объектов спорта физические и юридические лица обращаются к руководителю общеобразовательного учреждения.

6.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях школы.

6.2.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

6.2.2. Ключи от помещений хранятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте (вахта). Ключи выдаются под роспись в журнале приема и выдачи ключей.

6.2.3. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в оборудованном месте (вахта), выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей и выдаются по согласованию с работником, ответственным за безопасность.

6.2.4. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора школы доступ или перемещение по территории школы могут быть прекращены или ограничены.

6.2.5. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора школы дежурные смены охраны обязаны:

– прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на школу или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от школы;

– прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте (до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники дежурной смены охраны обязаны действовать в соответствии с Алгоритмом действий персонала образовательной организации, работников частных охранных организаций и обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников, срабатывания на территории образовательной организации взрывного устройства, в том числе доставленного беспилотным летательным аппаратом, нападения с использованием горючих жидкостей, а также информационного

взаимодействия образовательных организаций с территориальными органами ФСБ России, МВД России и Росгвардии;

– прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из школы. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников охраны по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

– в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации;

– выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.