

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 57
Имени Героя Советского Союза Александра Назаренко
им. Шевченко ул., д.56, Краснодар, 350911, тел./факс (861) 237-53-45
E-mail: school57@kubannet.ru


«СОГЛАСОВАНО»
Председатель педагогического комитета
М.П. Сташ
«1» 09 2017 г.


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор MAOU СОШ № 57
М.В. Кашаева
«08» 09 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима

MAOU СОШ №57 г. Краснодара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима (далее – Положение) разработано на основании:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 24.07.2023г.;

Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями на 10.07.2023г.;

Методические рекомендации по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 №03-1423 «О методических рекомендациях»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.07.2015 №527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

Федеральный закон от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;

Постановление Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;

ГОСТР 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций - Оказание охранных услуг на объектах дошкольных,

общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»;

СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

Уставом МАОУ СОШ №57.

1.2. Положение определяет порядок прохода сотрудников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей в МАОУ СОШ №57 (далее – школа) устанавливает контрольно-пропускной режим для обучающихся, сотрудников школы, вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для автотранспортных средств, регулирует организацию и порядок производства ремонтно - строительных работ в здании и помещениях школы, представляет порядок пропуска и порядок эвакуации на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийных ситуаций.

1.3. К территории школы относятся здание школы, школьный стадион, пришкольная территория внутри ограждения.

1.4. Целью настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создания безопасных условий для обучающихся и сотрудников школы, обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей на территорию и в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы и иных нарушений общественного порядка.

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

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей школы, обучающихся и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров.

1.7. Контрольно - пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда автотранспортных средств, проноса (провоз) имущества на территорию или в здание школы.

1.8. Согласно пп. Д п. 25 Постановление Правительства РФ от 2 августа 2019 г. N 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)" школа должна быть оснащена стационарным или ручным металлоискателем.

2. Порядок организации пропускного режима

2.1. Общая организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется заместителем директора школы по административно-хозяйственной работе и работниками школы, на которых в соответствии с должностной инструкцией возложена ответственность за пропускной режим, а непосредственное выполнение пропускного и внутриобъектового режимов на сотрудников частной охранной организации, осуществляющих охранные функции в школе.

2.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, работников школы и посетителей осуществляется только через контрольно-пропускной пункт, установленный у центрального входа в здание школы с обязательным прохождением через рамочный металлоискатель.

Запасные выходы открываются только с разрешения директора и его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора и ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Въезд на территорию школы и стоянка автотранспорта **ОГРАНИЧЕНЫ**. Охранник открывает ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

2.4. Проход в школу с крупногабаритными предметами, пакетами и сумками, колясками, тележками **НЕ ДОПУСКАЕТСЯ**.

2.5. Временное и постоянное хранение личных вещей в тамбуре входа школы, в гардеробах, учебных кабинетах, в актовом и спортивных залах, а также в самом здании школы и на территории школы **НЕ ДОПУСКАЕТСЯ**.

2.6. В целях соблюдения санитарного режима посетителям школы необходимо иметь с собой сменную обувь (бахилы).

2.7. 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 дежурного администратора и директора школы.

3. Порядок пропуска обучающихся, работников школы и посетителей

3.1. Пропускной режим обучающихся:

3.2. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное режимом работы школы время с 07-30 до 19-00 ч. через центральный вход, с обязательным прохождением через рамочный металлоискатель.

Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором.

3.3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.4 Выход обучающихся из здания школы во время занятий физической культуры и других предметов осуществляется организованно в сопровождении педагогического работника.

3.5. Во время учебного процесса и на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы. Выход разрешен только по специальному пропуску в сопровождении родителя (законного представителя).

3.6. Обучающиеся дополнительного образования допускаются в школу в соответствии с расписанием учебных занятий. Другие организованные группы для проведения внеклассных внеурочных мероприятий допускаются в школу по спискам, заверенным директором школы, или по пропускам.

3.7. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами школы проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора школы. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагога.

3.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий на каникулах, расписанию учебных занятий дополнительного образования, утвержденному директором школы.

4. Пропускной режим работников школы

4.1. Работники школы проходят в здание через центральный вход, с обязательным прохождением через рамочный металлоискатель.

4.2. В нерабочее время и выходные дни допускаются в школу директор, его заместители и ответственный за пропускной режим. Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании приказа директора.

4.3. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по спискам и соответствующему документу (паспорт, удостоверение).

5. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей)

5.1. Вход в школу родителей (законных представителей), посетителей до 14.40 ограничен.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся начальной школы, которые забирают ребенка по окончании учебного процесса сообщают вахтеру через домофон фамилию, имя и класс обучающегося и вахтер по селектору вызывает ребенка.

Родители (законные представители), встречающие своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их за пределами школьного двора.

5.3. Посетители и родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей обучающихся в журнале учета посетителей при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, с обязательным прохождением через рамочный металлоискатель.

5.4. Пропуск родителей (законных представителей), посетителей на прием к директору школы осуществляется по предварительной записи. Проход родителей к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудники охраны должны быть проинформированы заранее.

Незапланированный проход допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора школы, и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

5.5. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории школы в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель. Одновременно в школе могут находиться не более 2 посетителей (за исключением случаев, установленных в п. 2.2.3.7 настоящего Положения). Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны.

5.6. При проведении мероприятий на базе школы сторонние участники обязаны предоставить дежурному администратору на вахте приказ об ответственном за сопровождение, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение. Все сторонние участники регистрируются на вахте в журнале учета посетителей.

5.7. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора школы.

5.8. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается сотрудником поста охраны и в его сопровождении.

6. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы охранником по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков, с обязательным прохождением через рамку металлодетектора.

6.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя школы.

6.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника школы или сотрудника охраны.

7. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей и обязательным прохождением через рамочный металлоискатель.

7.2. 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 или администрации школы.

7.3. 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.

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

8.1. 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, с обязательным прохождением через рамочный металлоискатель.

8.2. 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.

9. Порядок допуска транспортных средств

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

9.2 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.

9.3. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению директора школы.

9.4. Встречу транспортных средств сторонних организаций у ворот школы, их сопровождение до места, определенного в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивают работники школы, по инициативе которых прибыл автотранспорт.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. Въезд (выезд) личного автомобильного транспорта работников на территории школы осуществляется с разрешения директора школы по согласованным спискам.

9.8. Стоянка личного автомобильного транспорта работников школы разрешена только на служебной парковке ограниченного пользования по спискам, утвержденным директором школы. На остальной закрытой территории школы парковка запрещена.

9.9. На всей территории школы максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

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

10. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей и грузов на территории школы

10.1. Ручную кладь посетителей дежурный охранник или вахтер проверяет с их добровольного согласия, в случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник школы или вахтер вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

10.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание школы.

10.3. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д. принимаются на вахте и

передаются в канцелярию школы. О любых неожиданных и подозрительных доставках сообщается администрации школы.

11. Внутриобъектовый режим

11.1. Порядок организации внутриобъектового режима:

11.2. 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.

11.3. Порядок приёма-сдачи помещений школы охранником, вахтером школы, дежурным администратором определяются должностными инструкциями. При осмотре необходимо обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных классах, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Перед закрытием школы убедиться в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

11.4. В дни проведения массовых школьных мероприятий на территории школы действует усиленный контрольно-пропускной режим.

11.5. Основные правила и требования антитеррористической, пожарной безопасности, безопасности при ЧС природного и техногенного характера определяются действующими в школе инструкциями, планом эвакуации обучающихся и работников школы в случае возникновения ЧС.

11.6. Обучающимся, работникам школы, посетителям школы запрещается:

— приносить, передавать и использовать в здании и на территории школы с любой целью оружие, колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, зараженные, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;

— курить на территории и в здании школы;

— употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки в здании и на территории школы.

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

– обучающимся в соответствии со учебным расписанием и временем работы кружков, секций;

– педагогическим и техническим работникам школы;

– работникам столовой;

– посетителям с 14:40 до 18:00.

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

11.8. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники школы, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

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

12. Порядок внутриобъектового режима в помещениях школы

12.1. Порядок внутриобъектового режима основных помещений.

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

12.3. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте.

12.4. В случае не сдачи ключей охрана закрывает комнату дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

12.5. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей.

13. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

13.1. 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.

13.2. 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 Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации и Памяткой по типовым действиям сотрудников охраны в особых случаях;

- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлинии 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 блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

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

14. Порядок эвакуации посетителей, обучающихся и сотрудников школы

14.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, обучающихся и сотрудников школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористических актов и т.д.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственным за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

14.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, обучающиеся и сотрудники школы, а также работники, осуществляющие ремонтно – строительные работы в помещении школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается.

14.3. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещении людей. По прибытию сотрудников соответствующих службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.

14.4. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

15. Заключительные положения

15.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора школы.

15.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Р.Ф.

15.3. Положение об организации пропускного режима МАОУ СОШ №57 принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 15.1. настоящего Положения.

15.4. После принятия Положения или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.