

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1**

ПРИКАЗ

30.12.2024 года

№Ш1-13-1286/4

г. Сургут

Об утверждении
положения о пропускном
и внутриобъектовом режимах
в МБОУ СОШ №1 в новой редакции

В соответствии с постановлением 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 формы паспорта безопасности этих объектов (территории)», распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 21.10.2022 №644-рп «О типовом положении о пропускном и внутриобъектовом режимах в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа-Югры» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ СОШ №1», утвержденное приказом от 27.06.2024 № Ш1-13-613/4.

2. Утвердить «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ СОШ №1» в новой редакции согласно приложению к приказу.

3. Салеевой О.А., лаборанту, разместить на официальном сайте МБОУ СОШ №1 «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ СОШ №1» в новой редакции в срок до 30.12.2024 года.

4. Русаковой А.А. делопроизводителю, обеспечить ознакомление с положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ СОШ №1 в новой редакции под роспись всех работников образовательного учреждения №1, сотрудников физической охраны ООО ЧОО «НОРД – ВЕСТ ОХРАНА», работников сторонних организации в срок до 30.12.2024 года.

5. Классным руководителям 1-11 классов обеспечить ознакомление обучающихся с положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ СОШ №1 в новой редакции в срок до 10.01.2025 года.

6. Бессоновой И.Н., заместителю директора по АХР, дежурным администраторам обеспечить контроль за выполнением в МБОУ СОШ №1 обучающимися и работниками, работниками сторонних организаций требований положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ СОШ №1 в новой редакции.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор

Подписано электронной подписью

Сертификат:
5BAF187744051D077146EDB050B87228
Владелец:
Катербарг Татьяна Осиповна
Действителен: 02.05.2024 с по 26.07.2025

Т.О. Катербарг

Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №1 (далее – Положение)

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 допуска обучающихся (воспитанников), работников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здания образовательного учреждения.

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

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

1.4. Организация и контроль соблюдения пропускного режима возлагаются на руководителя образовательного учреждения и должностное лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на работников охранной организации, осуществляющих охранные функции в здании образовательного учреждения.

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

1.5. Требования Положения распространяются на работников образовательного учреждения и доводятся до них под подпись, а на обучающихся и посетителей – в части, их касающейся.

1.6. Стационарные посты охраны, рабочее места охранника оборудуются около главного входа в здание образовательного учреждения и оснащаются документами по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном проникновении на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательного учреждения, лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

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

1.9. Все работы при строительстве здания, реконструкции и ремонте помещений образовательного учреждения согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководителя охранной организации.

Раздел II. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию образовательного учреждения обучающихся, работников и посетителей

2.1. Проход в здание образовательного учреждения и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.2. Пропуск обучающихся в здание образовательного учреждения осуществляется в установленное расписанием время по спискам классов 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 образовательное учреждение с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения, возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

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

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательного учреждения: руководитель образовательного учреждения, лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, работники, имеющие право круглосуточного посещения образовательного учреждения в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения. Работники, которым необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, но не имеющие право круглосуточного посещения образовательного учреждения, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательного учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательного учреждения. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут

быть допущены в образовательное учреждение либо при предъявлении пропуска их ребенка (без его присутствия), являющегося обучающимся образовательной организации, либо документа, удостоверяющего личность.

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

2.8. Члены факультативов, секций и других групп для участия во внеклассных и внеурочных мероприятиях допускаются в образовательное учреждение при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием указанных мероприятий и (или) списками, заверенными руководителем образовательного учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются по спискам, утвержденным руководителем образовательного учреждения, или при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательного учреждения либо с лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, либо дежурным администратором.

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

2.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательного учреждения 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 образовательное учреждение 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, утверждёнными руководителем образовательного учреждения, находиться в здании образовательного учреждения разрешено лицам, категория которых определена

на основании приказов руководителя образовательного учреждения, утвержденных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательного учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательного учреждения;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей, которые 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 образовательного учреждения 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.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника/вахтера). Ключи от отдельных помещений (кабинетов руководителя, финансовой части) хранятся в опечатанных тубусах.

Раздел IV. Порядок допуска на территорию транспортных средств

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

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательного учреждения имущества (материальных ценностей) работник охранной организации осуществляет осмотр на предмет исключения ввоза запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательного учреждения на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

4.3. Движение транспорта по территории образовательного учреждения 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 образовательного учреждения беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи в отношении специальной техники экстренных служб и другого автотранспорта в «Журнал допуска транспортных средств» работник охранной организации вносит запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию образовательного учреждения транспортных средств работник охранной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательного учреждения.

4.6. Парковка личного транспорта на территории образовательного учреждения запрещается.

4.7. Во всех случаях, не указанных в Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники охранной организации руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения 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 образовательного учреждения на основании служебной записки работника образовательного учреждения, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, ручная кладь и иные вещи (далее – предметы) проносятся в здание только после их осмотра работником охранной организации на предмет исключения проноса запрещенных предметов.