

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Михаила Кузьмича Овсянникова с.Исаклы
муниципального района Исаклинский Самарской области

СОГЛАСОВАНО

на Управляющем совете
от « 04» июля 2023г.
№ 5

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБОУ СОШ
им.М.К.Овсянникова с.Исаклы
от «04 » июля 2023.г
№130-3-ОД

Директор
_____ Е.Н.Нестерова

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме

в ГБОУ СОШ им.М.К.Овсянникова с.Исаклы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 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)" (с изменениями и дополнениями), иными федеральными законами, приказами Министерства образования и науки Самарской области, Уставом ГБОУ СОШ им.М.К.Овсянникова с.Исаклы (далее-Школа) и регламентирует порядок организации и осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в Школе.

1.2. Контрольно-пропускной режим – это комплекс организационных, инженерных мероприятий, проводимых в целях обеспечения входа, выхода обучающихся, работников школы, родителей обучающихся и прочих граждан, посещающих Школу, пришкольный интернат, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию Школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проживания граждан в здании Школы, пришкольного интерната.

1.3. Контрольно-пропускной режим в Школе устанавливается как одна из мер повышения антитеррористической безопасности Школы, противодействия возможным террористическим проявлениям, сохранения жизни и здоровья обучающихся и работников Школы, а также с целью обеспечения сохранности находящегося в зданиях имущества.

1.4. Контрольно-пропускной режим осуществляется работниками, работающими в Школе (вахтерами, дежурными администраторами, учителями, дежурными воспитателями, в ночное время – сторожами).

1.5. Организация контрольно-пропускного режима в Школе, контроль за его соблюдением, а также взаимодействие с Родительским комитетом и Управляющим советом школы по вопросам совершенствования контрольно-пропускного режима возлагаются на инженера по охране труда, заместителя директора по АХЧ, заместителя директора по ВР, преподавателя-организатора ОБЖ, старшего воспитателя пришкольного интерната.

1.6. Граждане Российской Федерации, принятые на работу в Школу, должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.7. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех обучающихся и сотрудников Школы.

1.8. В целях ознакомления посетителей Школы с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания школы, пришкольного интерната, и на официальном Интернет-сайте.

2. Порядок пропуска обучающихся, сотрудников ГБОУ СОШ им. М.К.Овсянникова с.Исаклы, посетителей, вноса (выноса) материальных ценностей.

2.1. Контрольно-пропускной пункт располагается у центрального входа в школу, оборудован телефоном, кнопкой экстренного вызова.

2.2. Кроме центрального входа (выхода) имеется 10 запасных выходов, которые во время учебного процесса закрыты на открывающийся замок изнутри.

2.3. Запасные выходы открываются в следующих случаях:

- для эвакуации обучающихся и персонала школы при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций обучающихся и персонала школы;

- для приёма товарно-материальных ценностей – дежурным администратором или инженером по ОТ, или заместителем директора по административно-хозяйственной части.

2.4. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.5. Обучающиеся и сотрудники школы проходят в здание и покидают его через центральный вход.

2.6. Родители или лица, их заменяющие, могут быть допущены в Школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или военное удостоверение).

2.7. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Школу в соответствии с расписанием и списками, заверенными печатью и подписью директора школы.

2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, учителя передают на вахту или дежурному администратору списки посетителей.

2.9. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, согласованным с директором Школы.

2.10. Контрольно-пропускной пункт в пришкольном интернате располагается у центрального входа в интернат, оборудован телефоном, кнопкой экстренного вызова.

2.11. Кроме центрального входа (выхода) имеется 2 запасных выхода: 1 выход закрыт на открывающийся замок изнутри, переходы ко 2-му выходу закрыты на открывающиеся изнутри замки.

2.12. Запасные выходы открываются в следующих случаях:

- для эвакуации обучающихся и персонала интерната при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций обучающихся и персонала интерната;
- для приёма товарно-материальных ценностей – дежурным администратором или инженером по ОТ, или заместителем директора по административно-хозяйственной части, старшим воспитателем.

2.13. Лица, не связанные с образовательным процессом или посещающие школу, пришкольный интернат по служебной необходимости, не допускаются на территорию Школы, в здание Школы, интерната без ведома сотрудников, осуществляющих пропускной режим, и пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или военный билет, служебное удостоверение сотрудника контролирующих органов), по согласованию с директором школы или лицом, его замещающим (дежурным администратором), с записью в «Книге учёта посетителей».

2.14. При посещении Школы посетитель обязан, по просьбе сотрудника, осуществляющего пропускной режим, принесенные с собой вещи предъявить на визуальный осмотр для предотвращения проноса в здание оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

2.15. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов – работник не допускает посетителя и докладывает о случившемся дежурному администратору и директору школы (лицам их замещающим) и действует в

соответствии с полученными указаниями.

2.16. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов – работник не допускает посетителя и докладывает о случившемся дежурному администратору и директору школы (лицам их замещающим) и действует в соответствии с полученными указаниями.

2.17. Расчеты пожарных и аварийных служб, сотрудники милиции, врачи «Скорой помощи» для осуществления своих должностных обязанностей допускаются в здание при предъявлении служебного удостоверения.

2.18. В нерабочее время, праздничные и выходные дни Школу и пришкольный интернат имеют право посещать: директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, педагоги, воспитатели.

2.19. В выходные дни имеют право входа в здание школы руководители кружков согласно расписанию занятий.

2.20. Крупногабаритные предметы вносятся в Школу на основании соответствующих документов, с разрешения директора школы или лица его заменяющего после визуального контроля сотрудниками охраны.

2.21. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором школы.

2.22. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Школы и интерната, работник, осуществляющий пропускной режим, действует по указанию директора школы или его заместителя.

2.23. При угрозе проникновения в Школу лиц, нарушающих порядок, необходимо вызвать представителей правоохранительных органов и проинформировать дежурного администратора, директора.

2.24. Торговля в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, запрещена.

2.25. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, родителям (законным представителям), педагогам, работникам Школы, посетителям.

3. Правила поведения посетителей

3.1. Посетители, находясь в помещениях Школы и пришкольного интерната, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к учителям, работникам школы и пришкольного интерната, обучающимся и другим посетителям школы;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников школы, пришкольного интерната;
- не препятствовать надлежащему исполнению учителями, работниками школы и пришкольного интерната их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у директора и в приемной (за исключением лиц, которым

предоставлено право внеочередного приема);

- сообщать секретарю школы о своей явке в школу по вызову директора;
- до вызова в кабинет находиться на месте, указанном секретарем школы;
- бережно относиться к имуществу школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении школы;
- при входе в школу посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс, ноутбук) обязаны зарегистрировать названные технические средства у работника, осуществляющего пропускной режим, в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания школы.

3.2. Посетителям Школы запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях школы и пришкольного интерната без разрешения на то работника, осуществляющего пропускной режим, дежурного администратора, директора или просто учителя;
- выносить из помещения Школы документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- приносить в помещение Школы и пришкольного интерната огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- курить в здании Школы и пришкольного интерната и на территории;
- входить в здание Школы и пришкольного интерната в состоянии алкогольного и иного опьянения, с жевательной резинкой, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

3.3. Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

3.4. Ответственность посетителей Школы и пришкольного интерната за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями Школы пропускного режима и правил поведения сотрудники школы и пришкольного интерната могут делать нарушителям замечания;
- в случае совершения посетителями Школы и пришкольного интерната уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке;
- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества школы на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

4. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами.

4.1. Проход лиц в помещения школы с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);
- сотрудникам полиции и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;
- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций

РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

5. Порядок пропуска представителей средств массовой информации

5.1. Представители СМИ допускаются в Школу только с разрешения директора школы, руководителей органов управления образования.

5.2. Работники средств массовой информации пропускаются в здание школы по аккредитационным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения.

5.3. Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях школы, пропускаются только после проверки документов, удостоверяющих их личность.

6. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин «скорой помощи».

6.1. Порядок входа/въезда на территорию школы устанавливается приказом директора школы.

6.2. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется по разрешению директора школы, заместителей директора школы, дежурного администратора (согласно списку автомобилей, имеющих право въезда на территорию школы).

6.3. При парковке автотранспорта запрещается занимать центральный вход-выход и запасные выходы.

6.4. Строительные отходы вывозятся силами организаций, производящих ремонт, и контролируются заместителем директора по АХЧ или лицом, его заменяющим.

6.5. При вызове автомашин пожарной, аварийной, скорой помощи, по вывозу бытовых отходов работник, осуществляющий пропускной режим, открывает въездные ворота. Лицо, вызвавшее специальные службы, обязано встретить их и провести кратчайшим путём к месту происшествия или в медицинский пункт.

7. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

7.1. Время нахождения обучающихся, педагогов, сотрудников Школы на его территории регламентируется расписанием занятий в урочное и внеурочное время, утвержденным директором школы.

7.2. Время нахождения обучающихся, воспитателей пришкольного интерната регламентируется режимом работы интерната.

7.3. Внеклассные мероприятия и спортивные секции заканчивают свою работу не позднее 21.00.

7.4. Вход, въезд на территорию Школы запрещен после 21-00.

7.5. Работники, осуществляющие пропускной режим, обязаны по установленному маршруту совершать обходы здания и территории до 7.00 и после 20.00, закрыть входы и выходы на территорию Школы в 21-00, проверять наличие оставленных подозрительных предметов, а также проверять исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делает запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте и

расписывается.

7.6. Работники, осуществляющие пропускной режим имеют право после 21-00 пропустить в здание школы, интерната, на территорию школы, лиц проживающих в интернате, Родителей (законных представителей) обучающихся, проживающих в пришкольном интернате иных посетителей по согласованию с директором Школы, аварийные службы, машины скорой помощи.

7.7. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают администрации школы.

7.8. С 7.00 до 19.00 работники, осуществляющие пропускной режим, должны постоянно находиться у входных дверей, обеспечивая пропуск персонала школы, обучающихся, посетителей, родителей в строгом соответствии с указаниями руководства школы.

7.9. По согласованию с профсоюзным комитетом организуется дежурство администрации, учителей и воспитателей на всех этажах зданий, особое внимание обращается на соблюдение обучающимися техники безопасности во время перемен в школе, во время нахождения в пришкольном интернате.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях школы

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Школы дежурным вахтером, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций или ликвидации аварийной ситуации.

9.1. Пропускной режим в здание на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

10. Алгоритм действий и порядок эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников школы из помещений и порядок их охраны

10.1. Алгоритм действий работников Школы при чрезвычайных ситуациях, алгоритм взаимодействия с территориальными органами МВД РФ и органами Федеральной службы войск национальной гвардии РФ разрабатывается администрацией Школы и доводится до каждого работника Школы.

10.2. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) происходит путем информации по громкоговорящей связи или путем подачи установленных сигналов.

10.3. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы и пришкольного интерната эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся на этажах зданий на видном и доступном месте. Пропуск посетителей в помещения прекращается. Сотрудники Школы, пришкольного интерната и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы,

пришкольного интерната.

11.Сдача и прием помещений

11.1. По окончании рабочего дня помещения осматриваются работавшими в них сотрудниками (ответственными за кабинеты, классными руководителями, воспитателями, младшими воспитателями). Особое внимание обращается на:

- обесточивание электронагревательных, осветительных и иных электроприборов и установок;
- целостность окон, форточек, дверей, надёжность их закрытия.

