

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____Криушина М.А.
« 30 » августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО»
№269 от 30.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
В МОБУ «СОШ «АГАЛАТОВСКИЙ ЦО» дошкольное отделение

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима (далее Положение) разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции" от 23.02.2013 № 15-ФЗ, 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 (территорий)", Постановлением Правительства от 16.09.2021 года №1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 и устанавливает порядок допуска обучающихся, обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей на территорию образовательного учреждения и в его здания.

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО» дошкольное отделение (далее - ДО), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Настоящим Положением определяются требования к организации и порядку осуществления пропускного и внутриобъектового режима, антитеррористической защищённости в ДО, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников, специалистов и рабочих образовательной организации.

1.3. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов, сотрудников, посетителей в здание ДО, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, для исключения несанкционированного проникновения посторонних граждан, транспортных

средств на объект (территорию) ДО, мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения выполнения организационных, правовых и иные мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ДО, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, по обеспечению антитеррористической защищенности ДО. Данное положение доводится до всех педагогов и сотрудников ДО, а также работников охраны (дежурного персонала) под роспись. В начале учебного года проводится дополнительный инструктаж с сотрудниками ДО по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима.

1.5. Пропускной режим в ДО организует руководитель образовательного учреждения. Ответственность за обеспечение антитеррористической защищенности ДО возлагается на руководителя или лицо, заменяющее его. Непосредственная ответственность за обеспечение пропускного режима, антитеррористическую защищенность при организации пропускного и внутриобъектового режима, при повседневной деятельности и в дни организации и проведении массовых мероприятий, возлагается на специально назначенных по распоряжению руководителя на должностных лиц.

1.6. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДО возлагается на: - директора школы или лица, его замещающего;
- сотрудника охраны.

1.7. Пропускной режим в рабочее время (24 часа) осуществляется охранником частного охранного предприятия (далее - ЧОП), дежурным администратором в праздничные дни.

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в образовательном учреждении, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.9. Сотрудники МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО», учащиеся, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО» с пропускным режимом и правилами поведения, настоящее Положение размещается на информационных стендах в раздевалках групповых помещений и на официальном Интернет-сайте.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, сотрудников и иных посетителей.

2.1. Проход в здание ДО и выход из нее осуществляются только через центральную калитку главного входа с установленной на ней системы контроля и управления доступом (СКУД), и по средствам видеонаблюдения, через которые сотрудник охраны пропускает на территорию и в здание ДО. Пост охраны снабжен кнопкой тревожной сигнализации (КТС) и телефонной связью.

2.2. Обучающиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время с 07:00 до 19:00 по спискам групп. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

2.3. Обучающиеся и их родители (законные представители), а также посетители проходят в здание только через центральную калитку. *Обучающиеся и их родители (законные представители) средней и младшей групп* первого этажа, у которых отдельные входы в здание ДО проходят в/из групп, в которых находятся под присмотром. *Обучающиеся и их родители (законные представители) старшей и подготовительной групп* второго этажа проходят в/из здания только через центральных вход и пост охраны.

2.4. Массовый пропуск обучающихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий. В период проведения занятий, обучающиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения заместителя директора по ДО или заместителя директора по безопасности.

2.5. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации.

2.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с распоряжением образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с распоряжением по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с распоряжением образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику ЧОП списки посетителей, заверенные подписью заместителя руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность по согласованию о посещении.

2.8. 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 заместителем директора по ДО либо с лицом, на которое в соответствии с распоряжением образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

2.10. Для соблюдения санитарно-эпидемиологического режима, при посещении ДО, использовать бахилы или вторую обувь.

2.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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.

Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости от специфики охраняемого объекта.

2.12. Сотрудники обслуживающих организаций по договорам допускаются на территорию по спискам от организации, с указанием ФИО, паспорта и должности. Если, работника обслуживающей организации, приехавшего на ТО нет в списке, то сотрудник охраны обязан согласовать вход рабочего на территорию с заместителем директора по ДО или с заместителем директора по безопасности. С разрешения обязательно записать в журнал «учета посетителей».

2.10 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании распоряжений по образовательной организации.

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

3.3. 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.

3.4. Перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию ДО предметов в Приложении №1 данного Положения.

3.5. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно распоряжению руководителя. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.6. Ключи от всех помещений хранятся на посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений хранятся на посту охраны (рабочем месте охранника).

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств.

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя, заместителя директора по ДО или лиц их заменяющих, с обязательной записью в журнал «Учета движения автотранспорта», где указывается дата и время, Марка и госномер, материальные ценности, кто разрешил ввоз/вывоз ФИО.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов согласно Приложению №1 данного Положения.

4.3. Машины централизованных перевозок (по договорам от обслуживающих организаций) допускаются на территорию по спискам организаций, у которых договор на обслуживание ДО, с обязательной записью в журнале «учета движения автотранспорта». В списках указываются Марка и госномер автомобиля, собственник, водитель и его водительское удостоверение.

4.4. 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.

4.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в журнал «Учета движения автотранспорта» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.6. Запрещено осуществлять парковку личного транспорта на территории образовательной организации.

4.7. 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 распоряжением образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и на территории ДО.

5.1. В ДО не допускается проведение всех видов ремонтных работ в присутствии обучающихся.

5.2. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в здание и помещения сада сотрудником охраны для производства ремонтно-строительных работ (кроме аварийных) по распоряжению руководителя только во внеучебное время.

5.3. Все строительные и отделочные материалы должны быть безвредны для здоровья детей.

5.4. Запрещается прокладывать электрическую проводку по горючему основанию либо наносить (наклеивать) горючие материалы на электрическую проводку.

5.5. Запрещается хранить в вентиляционных камерах материалы и оборудование.

6. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей.

6.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки комендант или заместителя директора по ДО.

6.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов согласно Приложению №1 данного Положения, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимся, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

Перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО» дошкольное отделение предметов:

1. Любого вида оружие и боеприпасы:
 - холодное,
 - огнестрельное,
 - пневматические,
 - травматические винтовки и пистолеты,
 - газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
4. Пиротехнические изделия (фейерверки: бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.д.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Колющие и режущие предметы;
8. Предметы и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья обучающихся или окружающих лиц (гарпуны, воздушные ружья и пистолеты, рогатки, провода, кабеля, электроконденсаторы, ножи и мечи, дубинки, биты, стальные шарики, др. метательные или ударные орудия и т.п.), которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия;
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества;
11. Радиоактивные материалы и вещества;
12. Окислители – перекиси органические, отбеливатели. Ядовитые, отравляющие, едкие и корродирующие вещества. Радиоактивные материалы;
13. Наркотические и психотропные вещества и средства;
14. Спиртосодержащие напитки и табачные изделия;
15. Товары, расфасованные в стеклянную, металлическую и иную тару;
16. Жестяные банки, стеклянную, пластиковую посуду, бутылки и ёмкости;
17. Красящие вещества;
18. Лазерные устройства;
19. Крупногабаритные свертки (сумки), чемоданы;
20. Средства звукоусиления;
21. Радиостанции.

Иные предметы, вещества и средства, представляющие угрозу для безопасности окружающих, а также в отношении, которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот в Российской Федерации.