

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного и внутриобъектового режима
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) в начале учебного года.

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 ДО.

1.9. Сотрудники, учащиеся, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей 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 и выход 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 по ДО 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. Допуск на территорию третьих лиц (в т.ч. представителей сторонних организаций) для организации просветительской деятельности необходимо обеспечить своевременного предварительного уведомления администрации. Не позднее, чем за 5 рабочих дней, директору учреждения предоставляется на согласование следующая информация:

- цель посещения образовательной организации;
- тематика и содержание планируемого мероприятия просветительской деятельности;
- предполагаемых формах реализации мероприятия;
- целевая аудитория обучающихся;
- данные о лицах, планирующих посетить мероприятие, включая их уровень и достаточность квалификации.

2.10. 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.

2.11. Для соблюдения санитарно–эпидемиологического режима, при посещении ДО, использовать бахилы или вторую обувь.

2.12. 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.

2.13. Недопустимы спонтанные (не запланированные) внесения изменений в расписания занятий, календарные учебные графики, планы внеурочной деятельности, календарные планы воспитательной работы и т.д., а также принятие управленческих решений о проведении внеплановых классных часов, родительских собраний, внеурочных занятий, воспитательных мероприятий и т.д.), в т.ч. в форматах, предусмотренных Правилами (лекций, презентаций, семинаров, мастер-классов, круглых столов, дискуссий и иных формах, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

2.14. 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:

3.4.1. Огнестрельное оружие, в том числе травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное, электрическое и конструктивно сходные с оружием изделия, и их составные части:

- предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные устройства);
- оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;
- предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения;
- боеприпасы к оружию и составные части к нему, снаряды, стрелы;
- предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия.
- Колющее, режущее, рубящее, ударно-раздробляющее, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе:
 - ножи всех видов, станки для бритья или лезвия (за исключением случаев использования в общежитиях, расположенных на территории учреждений образования), луки, арбалеты;
 - рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов (за исключением случаев использования в учебном процессе), стрелы и дротики, гарпуны и копыя;
 - ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки;
 - промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющее или режущие предметы (за исключением случаев использования в учебновоспитательном процессе, промышленных и хозяйственных целях);
 - медицинские шприцы (при отсутствии заключения врача);

3.4.2. Боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые вещества, в том числе:

- копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств, аэрозольные краски, скипидар;
- фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства;
- спички, зажигалки (за исключением случаев использования в организации образовательного процесса);
- газовые баллончики, содержащие отравляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);
- психоактивные вещества;

- табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, электронные системы потребления и жидкостей для них.

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.

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 п.3.4. 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 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. При выполнении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, утвержденному директором. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного распоряжением руководителя представителя администрации.

5.4. Погрузка и разгрузка строительных материалов, строительного мусора осуществляется, через запасный выход (выезд), при этом сотрудник охраны совместно с администратором контролирует строительные материалы на предмет наличия взрывоопасных материалов, легко воспламеняющихся и горючих жидкостей, газовых баллонов; не допускает загромождения запасного выхода и путей эвакуации.

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

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

5.7. Запрещается хранить в вентиляционных камерах материалы и оборудование.

5.8. Пребывание в ДО рабочих в ночное время не допускается.

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.

7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

7.1. Пропускной режим в здание образовательной организации на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

8. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей из здания образовательной организации

8.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей из помещений образовательной организации при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и

др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

8.2. По установленному сигналу оповещения обучающиеся, персонал, все посетители эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении ДО на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения прекращается. Сотрудники ДО и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание ДО.

9. Документооборот

9.1. Все документы по организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в Учреждении должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью директора Учреждения.

9.2. Ответственность за ведение документооборота несет заместитель директора по безопасности Учреждения.

9.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом 24 Учреждения, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

9.4. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения об организации пропускного и внутриобъектового режима (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.