

Утверждено
Распоряжением
От « » 20 г.
№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ о внутриобъектовом и пропускном режимах МОУ «СОШ № 3» г. Всеволожска

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее Положение) Муниципального Образовательного учреждения «Средняя Общеобразовательная Школа № 3» города Всеволожска (далее - Образовательное учреждение) разработано в соответствии с Федеральными Законами от 25.07.1998 года № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», от 05.03.1992 года № 2446-1 «О безопасности», от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15.09.1999 года № 1040 «О мерах по противодействию терроризму», с требованиями, изложенными в нормативных документах Комитета по образованию Всеволожского района по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей на территорию образовательного учреждения и в его здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников, сотрудников и посетителей на территорию и в здания образовательного учреждения; въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения; вноса (выноса) материальных ценностей; исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания образовательного учреждения.

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

1.4. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заместителя директора по безопасности образовательного учреждения - круглосуточно, на дежурных администраторов (по графику дежурств) с 08.00 до 18.00 ч., а его непосредственное выполнение - на сотрудников частного охранного предприятия.

Охрана зданий и территории образовательного учреждения осуществляется частным охранным предприятием, с которым заключен соответствующий договор. Пропускной режим обеспечивается через контрольно-пропускной пункт (КПП).

Контрольно-пропускной пункт (КПП) представляет собой помещения на входе в Школу, оснащенные турникетами, системой видеонаблюдения. На турникетах и дверях КПП установлены электронные замки, которые открываются посредством магнитных ключей (далее Карты).

Ответственное лицо за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на территории и в зданиях образовательного учреждения назначается распоряжением директора образовательного учреждения.

1.5. Охранники осуществляют пропускной режим посредством Системы контроля и управления доступа (СКУД), предназначенной для предотвращения несанкционированного доступа в Школу посторонних лиц. Обучающиеся, педагогические работники, сотрудники образовательного учреждения проходят в школу посредством использования магнитных карт. Дети, занимающиеся в кружках, спортивных секциях и творческих коллективах дополнительного образования (далее – ДО), проходят в школу, согласно спискам, предоставленным руководителями секций.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников образовательного учреждения и частного охранного предприятия, а на обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей), посетителей - в части их касающейся. Данное Положение доводится до сведения всех педагогических работников и сотрудников образовательного учреждения, а также сотрудников частного охранного предприятия и прикомандированных работников образовательного учреждения под роспись.

1.7. Входные двери зданий оборудуются запирающими устройствами (замками), а запасные выходы - легко открывающимися изнутри механическими устройствами и запирающими устройствами (замками).

1.8. Запасные выходы, входы в подвальное помещение должны открываться с разрешения: директора образовательного учреждения, заместителя директора по безопасности, специалиста по административно-хозяйственной части, а в исключительных случаях – дежурного администратора. Список лиц, уполномоченных давать разрешение на открытие дверей, утверждается директором образовательного учреждения. Охрана запасных выходов, входов в подвальное помещение, на период их открытия осуществляется лицом, открывшим их. По окончании мероприятия двери закрываются. Ключи от запасных выходов находятся: первый комплект в установленном месте на посту охраны, второй комплект у специалиста по АХЧ.

1.9. Все проводимые в образовательном учреждении строительные и ремонтные работы в обязательном порядке согласовываются с заместителем директора по безопасности, и затем в письменном виде информируются сотрудники частного охранного предприятия о месте, виде и сроках проведения работ, им предоставляется список лиц, проводящих работы, список задействованных автотранспортных средств и т.д.

1.10. Сотрудники охраны осуществляют пропускной режим на посту охраны, который оборудуется в здании в непосредственной близости от главного (основного) входа в образовательное учреждение. Каждый пост охраны оборудуется рабочим местом для несения службы дежурным сотрудником охраны, обеспечивается необходимой документацией по организации внутриобъектового и пропускного режимов, оборудуется телефонной связью, кнопкой тревожной сигнализации с Управлением внедомственной охраны МВД. На охраняемом объекте, как правило, устанавливаются: Система видеонаблюдения, включающая видеокамеры наружного и внутреннего наблюдения и контрольный монитор (экран); система АПС (автоматическая пожарная сигнализация). Сотрудник охраны может обеспечиваться портативным радиопереговорным устройством (радиостанциями) для связи с дежурным администратором.

1.11. Краткая характеристика образовательной организации:

- здание №1: 188641, Ленинградская область, г. Всеволожск, ул. Победы, д.17;
Почтовый адрес и место хранения документов: 188641, Ленинградская область, г. Всеволожск, ул. Победы, д.17.

Целевое назначение помещений образовательной организации -
муниципальное общеобразовательное учреждение.

2. Порядок пропуска в образовательное учреждение обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников, сотрудников, посетителей, представителей контролирующих и обслуживающих организаций, а также выноса материальных средств

2.1. Обеспечение пропускного режима происходит через контрольно-пропускной пункт (КПП) на центральном входе.

- Вход в школу осуществляется через главный вход школы.

- Для того, чтобы пройти через КПП, необходимо поднести личную карту к считывателю, установленному на турникетах;

- Система контроля доступом считывает с карты код доступа и сравнивает с базой данных, в которую занесены личные данные и права допуска. Если в системе есть право на вход, то замок откроется на несколько секунд, и на турникете появится соответствующий сигнал в виде зеленой стрелки. Далее пользователю необходимо в течение 5 секунд пройти через КПП.

- Первые и вторые классы классы вход осуществляют с 8-00 до 9-00 через центральный вход (КПП) в сопровождении классного руководителя и переодеваются в гардеробе на первом этаже.

- Остальные обучающиеся вход осуществляют с 8-00 до 9-00 через центральный вход (КПП) и переодеваются в гардеробе на цокольном этаже.

- Выход из школы производится через центральный вход (КПП) с использованием магнитной карты.

- Учителя начальных классов по окончании занятий спускаются в гардероб вместе с учащимися, контролируют дисциплину и организованной группой выводят детей через центральный вход, где их ожидают Родители.

- Для более комфортных условий выхода из школы учителям рекомендуется спускаться в гардероб после окончания перемены.

- Младшие классы возвращаются с прогулки до 14-40 и заходят через центральный вход.

2.2. Запасные выходы открываются с разрешения директора образовательного учреждения, заместителя директора по безопасности, специалиста по АХЧ, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

При возникновении в образовательном учреждении чрезвычайной ситуации запасные выходы открываются лицами, назначенными в расчёт сил и средств, для действий при возникновении конкретной ситуации. На период открытия каждого запасного выхода контроль за ним осуществляют лицо его открывшее.

2.3. Обучающиеся допускаются в здание образовательного учреждения в установленное распорядком дня время согласно спискам классов в присутствии дежурного охранника.

2.4. Обучающиеся воспитанники допускаются в здание образовательного учреждения в установленное распорядком дня время согласно списком групп занимающихся в кружках, спортивных секциях и творческих коллективах дополнительного образования.

2.5. Работники образовательного учреждения допускаются в здание образовательного учреждения согласно спискам сотрудников.

2.6. Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательное учреждение только после окончания занятий по предъявлению документа, удостоверяющего личность и предварительной договоренности с учителем. Учитель дожидается законного представителя у поста охраны и проводит его в свой кабинет.

В исключительных случаях родители (законные представители) допускаются в здание образовательного учреждения и во время занятий, но только после согласования своего посещения с администрацией образовательного учреждения или с классным руководителем. Родители передвигаются по школе в сопровождении учителя или дежурного администратора.

В остальных случаях родители (законные представители) по всем вопросам, связанным с обучением и воспитанием своего ребёнка, могут обратиться к педагогическим работникам образовательного учреждения после уроков, занятий, в дни и часы, установленные для приёма, либо во время, определённое по взаимной договорённости.

Все родители (законные представители) в любом случае называют сотруднику охраны свои фамилию, имя, отчество, фамилию своего ребёнка, класс, группу, в котором он учится, воспитывается, указывают лицо, к которому идут. В учебное время посторонние в школу не допускаются.

2.7. При проведении родительских собраний, праздничных и других массовых мероприятий родители (законные представители) допускаются в здания образовательного учреждения называя сотруднику охраны свои фамилию, имя, отчество, фамилию своего ребёнка, класс, группу, в котором он учится, воспитывается.

Должностные лица, педагогические работники образовательного учреждения, ответственные за проведение мероприятий, обязаны предупреждать сотрудников охраны о времени и месте проведения мероприятий, родительских собраний, встреч с родителями (законными представителями).

2.8. Родители (законные представители) обучающихся ждут своих детей за пределами здания образовательного учреждения, на его территории. В отдельных случаях (при

неблагоприятных погодных условиях) встречающие могут находиться в здании образовательной организации в отведённом месте вестибюля с разрешения дежурного администратора.

Родители (законные представители) детей, посещающих структурное подразделение ДО ожидают своих детей в вестибюле ОУ у поста охраны, при наличии сменной обуви.

2.9. Члены кружков, спортивных секций, творческих коллективов и других групп ДО для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в здание образовательного учреждения в соответствии с расписанием занятий по спискам, заверенным печатью и подписью директора образовательного учреждения.

2.10. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность, по согласованию с директором образовательного учреждения или лицом его замещающим, с записью в книге учёта посетителей. Представители средств массовой информации допускаются на территорию образовательного учреждения на общих основаниях и перемещаются по зданию и территории образовательного учреждения в сопровождении представителей администрации образовательного учреждения.

2.11. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении служебного удостоверения.

К ним относятся:

- работники прокуратуры;
- сотрудники полиции;
- инспектора труда;
- техники, обслуживающие пожарную сигнализацию;
- представители энергонадзора (по территориальности);
- представители пожарной инспекции;
- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор;
- представители Комитета по образованию Всеволожского района;

Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает дежурному администратору, заместителю директора по безопасности, заместителю по АХЧ, заместителю по УВР или директору образовательного учреждения.

Помимо указанных лиц в здание образовательного учреждения могут допускаться по предъявлении документа удостоверяющего личность и другие лица на основании письменного распоряжения директора образовательного учреждения, заверенного его подписью и печатью.

2.12. Круглосуточно и беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение: директор образовательного учреждения, заместители директора образовательного учреждения.

2.13. Сотрудники образовательного учреждения, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании письменного разрешения директора образовательного учреждения.

2.14. Допуск в образовательное учреждение лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение любых билетов, методических материалов, фотографирование и т.п.) осуществляется по личному распоряжению директора образовательного учреждения или заместителей директора.

2.15. Одновременно в здании образовательного учреждения может находиться не более 5 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны.

Передвижение посетителей в здании образовательного учреждения осуществляется в сопровождении сотрудника образовательного учреждения или дежурного администратора.

2.16. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательного учреждения после проведения их досмотра сотрудниками охраны, в

противном случае их оставляют за пределами здания образовательного учреждения.

При наличии у посетителей ручной клади охранник предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается дежурный администратор образовательного учреждения и/или заместитель по безопасности, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору и/или специалисту по безопасности посетитель не допускается в образовательное учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение, охранник либо дежурный администратор и/или заместитель по безопасности, оценив обстановку, информирует директора образовательного учреждения и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.17. Любые материальные ценности выносятся из здания образовательного учреждения с разрешения заместителя по АХЧ.

2.18. В случае прихода посетителя в неустановленное (не согласованное предварительно) время, сотрудник охраны выясняет личность пришедшего, цель визита и пропускает его в образовательное учреждение только с разрешения дежурного администратора, заместителя директора или директора образовательного учреждения.

2.19. Запрещается пропускать в образовательное учреждение любых посетителей в случае их отказа назвать себя или объяснить цель посещения.

2.20. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском (проходом) посетителей в здание или на территорию образовательного учреждения, сотрудники охраны действуют в соответствии с Инструкцией, с обязательным уведомлением дежурного администратора, заместителя по безопасности, заместителя директора по УВР и директора образовательного учреждения.

2.21. Данные о посетителях фиксируются в Журнале учета допуска посетителей на объект охраны.

Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей **запрещены**.

2.22. До окончания учебных занятий выход отдельных обучающихся из здания допускается в исключительных случаях, при предъявлении записки, подписанной классным руководителем обучающегося, а при отсутствии классного руководителя – дежурным администратором, либо справки выданной в мед. пункте школы.

2.23. Классный руководитель несет личную ответственность отпуская обучающегося из образовательного учреждения до окончания учебных занятий (письменное заявление от родителей/законных представителей обучающегося; по медицинским показаниям, подтвержденным медицинским работником, с уведомлением родителей/законных представителей обучающегося, с сопровождающим).

3. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

3.1. Сотрудникам образовательного учреждения запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать Инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра обучающихся, воспитанников, имущество и оборудование образовательного учреждения;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здания образовательного учреждения неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей образовательного учреждения;
- находиться на территории и в здании образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

3.2. Родителям (законным представителям) обучающихся, воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять открытыми двери в образовательном учреждении, класс, группу;
- проводить с собой в школу неизвестных лиц;
- входить в образовательное учреждение используя чужие карты, либо через запасные

выходы;

- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

3.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение.

4. Порядок допуска на территорию образовательной организации транспортных средств, аварийных и ремонтных бригад, машин экстренных служб

4.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории образовательного учреждения частного автотранспорта - **запрещена**.

Автотранспорт централизованных перевозок допускается на территорию на основании списков, утвержденных приказом директора образовательного учреждения

4.2. Допуск прочих автотранспортных средств на территорию осуществляется с разрешения директора образовательного учреждения, заместителей директора.

4.3. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в «Книге допуска автотранспортных средств».

4.5. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты и т.п., осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.6. Пожарные автомобили, автомобили скорой (неотложной) медицинской помощи, полиции и вневедомственной охраны МВД России, автотранспорт аварийных бригад допускаются на территорию сотрудниками охраны беспрепятственно, с немедленным докладом директору образовательного учреждения (заместителю по АХЧ, заместителю по безопасности, дежурному администратору), с обязательной записью информации о причине выезда.

4.7. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металломолома, отходов, вывоза материальных ценностей, допускается на территорию образовательного учреждения по заявке заместителя директора по АХЧ, заверенной директором образовательного учреждения,

4.8 Контроль санкционированного допуска (как при въезде, так и при выезде) транспортных средств, пункта 5.7. настоящего Положения возложить на охрану, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на специалиста по АХЧ.

4.9. При допуске на территорию автотранспортных средств сотрудник охраны обязан предупредить водителя о соблюдении требований безопасности пункта 5.5 настоящего Положения при движении по территории.

4.10. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в образовательное учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Книге допуска автотранспортных средств.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения непредвиденной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.

4.11. При выполнении в образовательном учреждении (не аварийных) строительных или ремонтных работ допуск рабочих осуществляется только во внеурочное время по списку подрядной организации, согласованному с директором школы. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХЧ или заместителя директора по безопасности.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

6.1. В соответствии с режимом работы и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:

- обучающимся - с 8.00 до 20.00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, групп продленного дня, секций;

- воспитанникам - с 8.00 до 19.00 в соответствии с режимом работы структурного подразделения ДО;

- работникам образовательного учреждения с 7.00 до 20.30

Вход в здание образовательного учреждения открыается в 7.00, закрывается в 21.00. Пребывание в здании образовательного учреждения после 21.00 допускается только с разрешения директора образовательного учреждения (заместителей директора).

В остальное время присутствие обучающихся, воспитанников и сотрудников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в главе 2 настоящего Положения.

В отдельных помещениях (компьютерные классы, кабинеты химии, физики, биологии и т.п.) по решению директора образовательного учреждения могут устанавливаться специальные правила поведения.

Доступ населения осуществляется в свободное от проведения организованных образовательных мероприятий время, за исключением времени проведения строительных, ремонтных и профилактических работ, а также работ по благоустройству территории.

6.2. По окончании рабочего дня лицо, ответственное за помещение, обязано убедиться в отсутствии в помещении других лиц, а также в том, что закрыты окна, форточки, отключена вода, освещение, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок.

6.3. По окончании работы образовательного учреждения сотрудники охраны осуществляют его поэтажный обход согласно схеме охраны объекта (обращая внимание на отсутствие течи воды в туалетах, проверяется наличие и целостность печатей на помещениях, принятых под охрану и т.п.). Результаты обхода заносятся в «Журнал контроля (осмотров) состояния объекта и дистанционного контроля». В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа.

6.4. В целях обеспечения высокого качества организации и хода образовательного процесса, соблюдения режима работы и правил внутреннего трудового распорядка в образовательного учреждения из числа администрации образовательного учреждения педагогических работников назначаются в соответствии с утвержденным графиком:

- дежурный администратор;
- дежурные учителя по этажам.

В своей деятельности они руководствуются требованиями «Положения о дежурстве».

6.5. В здании и на территории образовательного учреждения запрещается:

- курить; (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака», ст.6);
- нарушать требования пожарной безопасности;
- находиться в нетрезвом состоянии, приносить и распивать спиртные напитки;
- приносить с любой целью оружие, в том числе травматическое, пневматическое, игрушечное с металлическими, резиновыми и пластмассовыми зарядами; колющие и режущие предметы; взрывчатые и огнеопасные вещества, в том числе петарды и газовые баллончики; электрошокеры; медицинские препараты; наркотические, токсические, другие одурманивающие вещества и яды; легковоспламеняющиеся предметы, вещества и жидкости; (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. №87-ФЗ « Об ограничении курения табака», ст.6, Федеральный закон от 7 марта 2005 г. №11-ФЗ «Об ограничении розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе» ст. 2), Закон Москвы от 10 марта 2004 г. № 14 « Об общем образовании в городе Москве», Ст.17 п.2.пп.3, Типовое положение об общеобразовательном учреждении (утв. Постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 г. №196 п.57).
- находиться в грязной и пачкающей одежде;
- играть в азартные игры;
- использовать ненормативную лексику и рукоприкладство;
- осуществлять торговлю чем-либо с участием обучающихся, воспитанников;
- приходить с собаками и другими домашними животными;
- громко кричать, проявлять агрессию или каким-либо иным образом нарушать общественный порядок.

