

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
МОБУ ООШ №55 г. Сочи
им. атамана М.П. Бабыча
Протокол №1 от «30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОБУ ООШ № 55 г. Сочи
им. атамана М.П. Бабыча
_____ С.Н. Кузнецова
Приказ от 01.09.2023 г. № 213

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного и внутриобъектового режимов
и правилах поведения посетителей,
допуска на территорию автотранспортных средств
МОБУ ООШ № 55 г. Сочи им. атамана М.П. Бабыча

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ст. 2, 3 Федерального Закона от 25.07.2002 г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями), Регламента образовательных учреждений в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 29 декабря 2022 года, Федерального закона от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями на 26 мая 2021 года, Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. №03-1423 «О методических рекомендациях», Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. №527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», с требованиями по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здание, иными федеральными законами.

1.2. Данное Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов и правилах поведения посетителей, допуска на территорию автотранспортных средств МОБУ ООШ №55 г. Сочи им. атамана М.П. Бабыча (далее- Положение) определяет порядок пропуска (прохода) обучающихся, педагогических работников, сотрудников и посетителей, вноса (выноса) служебных документов и материальных средств и ценностей, порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи, устанавливает правила по соблюдению внутриобъектового режима для обучающихся школы, для родителей (законных представителей), для работников школы, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях школы, представляет порядок эвакуации на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

1.3. Цель настоящего Положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МОБУ ООШ №55 г. Сочи им. атамана М.П. Бабыча, предотвращение нарушений общественного порядка.

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание образовательного учреждения, вноса (выноса) служебных документов и материальных средств и ценностей, порядок въезда (выезда) на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи на территорию образовательного учреждения, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

1.5. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательного

учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.6. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливается директором образовательного учреждения.

1.7. Пропускной и внутриобъектовый режимы на территории ОО, охрану помещений обеспечивают лицензированные сотрудники частной охранной организации или частного охранного предприятия (далее: ЧОО или ЧОП) на договорной основе.

1.8. Контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на директора образовательного учреждения, на заместителя директора по административно-хозяйственной части (ответственного за обеспечение антитеррористической безопасности в ОО), а также на дежурных администраторов (утвержденных приказом), сотрудников охранной организации.

1.9. Сотрудники охранной организации в образовательной организации

- предотвращают вынос из помещений и с территории имущества, принадлежащего образовательной организации, без сопроводительных документов, оформленных надлежащим образом, пронос в образовательную организацию запрещенных предметов,

- выявляют подростков, педагогический персонал образовательной организации и иных лиц, обнаруживающих признаки опьянения, с немедленным информированием администрации образовательной организации,

- осуществляют досмотр транспортных средств при их въезде и выезде с охраняемых объектов и проверку соответствия ввозимого и вывозимого имущества указанному в сопроводительных документах, предусмотренных правилами пропускного режима образовательной организации, проверку оснований стоянки автомобилей на территории образовательной организации.

1.10. Администрация образовательной организации принимает профилактические меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности, такие как выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности.

1.11. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

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

1.13. Сотрудники МОБУ ООШ №55 г. Сочи им. атамана М.П. Бабыча, учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей общеобразовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания школы и на официальном сайте школы.

2. Порядок пропуска (прохода) учащихся, сотрудников, посетителей в помещение общеобразовательного учреждения

2.1. Основной пункт пропуска оборудуется системой видеонаблюдения, стационарным металлодетектором, кнопкой тревожной сигнализации, телефоном для связи, оснащается комплектом документов по вопросам безопасности ОО, журналами учета посетителей, автотранспорта и т.д.

2.2. Учащиеся и сотрудники МОБУ ООШ №55 г. Сочи им. атамана М.П. Бабыча и посетители проходят на территорию школы через вход для посетителей (с использованием стационарного металлодетектора), в здание школы – через центральный вход (с использованием ручного или переносного металлодетектора).

2.3. Центральный вход на территорию школы, центральный вход в здание школы закрыты в рабочие дни с 20.00 час до 07.30 час, в выходные и нерабочие праздничные дни – постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сотрудником охранной организации, дежурным администратором, директором.

2.5. Запасные выходы открываются только с разрешения директора (заместителя директора), а в их отсутствие — с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.6. Запрещен проход на территорию и в здание ОО любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения.

2.7. Категорически запрещено осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также лиц с неадекватным поведением. При выявлении этих признаков у подростков, преподавателей ОО и иных лиц, сотрудник охранного предприятия или дежурный администратор обязан немедленно проинформировать администрацию школы.

2.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ОО, сотрудник ЧОП действует в соответствии с должностной инструкцией.

Пропускной режим для учащихся школы

2.9. Вход в здание МОБУ ООШ №55 г. Сочи имени атамана М.П. Бабыча обучающиеся осуществляют с 7:30 ч.

2.10. Начало занятий в школе в 8:00 час.

2.11. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться с нулевого, второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

2.12. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

2.13. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача, медицинской сестры или представителя администрации.

2.14. Выход учащихся на уроки физкультуры, технологии, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

2.15. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

2.16. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем сотруднику охранной организации.

2.17. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

Пропускной режим для сотрудников школы

2.18. Директор общеобразовательного учреждения, его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

2.19. Сотрудники образовательного учреждения допускаются на территорию образовательной организации и в здание образовательной организации по списку, утвержденному директором.

2.20. Педагогическим работникам рекомендовано прибыть в школу не позднее 7:45 час.

2.21. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагогического работника могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагогический работник обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала урока).

2.22. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

Пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся и посетителей образовательной организации

2.23. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить сотрудника охранной организации о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний. Посетители допускаются в здание с регистрацией в журнале учёта посетителей. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

2.24. В случае незапланированного прихода родителей с педагогическими работниками или администрацией школы, родители сообщают сотруднику охранной организации фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей». Охранник связывается с педагогическим работником или администрацией школы для подтверждения встречи и приглашает сотрудника школы на пост охраны. Сотрудник школы сопровождает родителя в кабинет для решения текущих или экстренных вопросов. После окончания встречи сотрудник школы сопровождает родителя до пункта охраны на выход.

2.25. Родители могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, при наличии в списках обучающихся его ребенка, только в сопровождении педагогического работника, к которому прибыл посетитель или дежурного администратора, с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

2.26. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

2.27. При наличии у посетителей ручной клади сотрудник охранного предприятия предлагает добровольно предъявить ее содержимое. В случае отказа вызывает дежурного администратора. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору, посетитель не допускается в образовательное учреждение.

2.28. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором, а в его отсутствие – дежурным администратором, с записью в журнале учета посетителей, только в сопровождении дежурного администратора.

2.29. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, утвержденному директором ОО, с записью в журнале учета посетителей.

2.30. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ОО после проведенного досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов (холодное и огнестрельное оружие, горючие и легковоспламеняющиеся, токсичные вещества, наркотики и т. п.).

2.31. При обнаружении забытых или бесхозных подозрительных предметов сотрудник охранной организации должен действовать согласно инструкции.

2.32. Сотрудник ЧОП обязан проверять вносимые и выносимые материальные ценности и их соответствие поданной на вынос заявке, подписанной директором или заместителем директора по АХЧ. Не допускается вынос из помещений и вывоз с территории ОО имущества, принадлежащего школе.

Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы

2.33. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей». Сотрудник охранной организации выясняет цель их прихода и приглашает на пост охраны дежурного администратора или сотрудника школы к которому пришли лица, посещающие школу по служебной необходимости. Передвижение лиц, посещающих школу по служебной необходимости, по территории школы или в здании школы осуществляется только в сопровождении сотрудника школы.

2.34. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей» с регистрацией мероприятия по контролю деятельности школы. Передвижение лиц, посещающих школу по служебной необходимости, по территории школы или в здании школы осуществляется только в сопровождении сотрудника школы.

2.35. 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.

2.36. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сотрудник охранной организации действует по указанию директора школы или его заместителя.

Пропускной режим для автотранспортных средств

2.37. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора МОБУ ООШ №55 г. Сочи им. атамана М.П. Бабыча.

2.38. Несанкционированный въезд и стоянка автомобилей на территории образовательной организации запрещены.

2.39. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает охранник по согласованию с директором школы.

2.40. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется только с разрешения директора, с записью в журнале учета автотранспортных средств, с осуществлением досмотра при въезде и выезде с территории ОО и проверки соответствия ввозимого и вывозимого имущества, указанному в сопроводительных документах. Машины сотрудников образовательной организации и централизованных перевозок допускаются на территорию школы на основании списков, утвержденных директором.

2.41. Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

2.42. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается школьному автомобильному транспорту и транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в журнале учета автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

2.43. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств, лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

3. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников школы из помещений и порядок их охраны

3.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно со с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

3.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении

школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы 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 школы.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:

- обучающимся с 07.30 до 19.00 в соответствии с расписанием уроков и временем работы кружков и секций;
- работникам образовательного учреждения с 07.45 до 18.45 .

4.2. По окончании работы образовательного учреждения ответственный за обеспечение антитеррористической безопасности осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на окна в кабинетах и коридорах (окна, фрамуги должны быть закрыты), отсутствие протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов, убеждается в отсутствии людей в здании. Производит внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения в учебных классах.

4.3. В целях контроля за соблюдением внутриобъектового, противопожарного режима, порядка в образовательной организации назначается дежурный администратор с утвержденным графиком. Обучающиеся, родители, посетители, работники обязаны подчиняться требованиям дежурного администратора.

4.4. Все работники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору или сотруднику ЧОП, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

4.5. В здании и на территории образовательной организации запрещается:

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- 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;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством;
- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, образовательного учреждения, а также ущемляющие достоинство других обучающихся (националистические и др.);
- бегать обучающимся во время перемен по коридорам, вблизи оконных проёмов и в других местах, не приспособленных для игр;
- раскрывать самовольно окна, сидеть на подоконниках;
- курить в здании и на территории образовательного учреждения (Федеральный закон от 23 февраля 2013 г. N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака" ст. 12);
- приносить на территорию образовательного учреждения с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды.

Согласовано с Родительским комитетом

Протокол от 30.08.2024 г. № 1