

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр»
имени Героя Советского Союза Ваничкина Ивана Дмитриевича
с.Алексеевка муниципального района Алексеевский Самарской области

«Утверждаю»
Директор ГБОУ СОШ с. Алексеевка
_____ Е.А.Чередникова
Приказ №27/1-од от 09.01.2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И
ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ**

Принято на общем собрании работников
протокол №1 от 09.01.2025 г.

1. Общие положения

1.1 Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ГБОУ СОШ с. Алексеевка разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Указом Президента РФ от 15 февраля 2006года №116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным законом от 06.03.2006 года N35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 N390-ФЗ "О безопасности", Постановлением правительства РФ от 02.08.2019 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)», ГОСТ Р 58485-2024 Национальный стандарт Российской Федерации «Обеспечение безопасности образовательных организаций, оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций». Положение определяет основные правила и требования пропускного и внутриобъектового режима работников образовательного учреждения ГБОУ СОШ с. Алексеевка, обучающихся, их родителей, граждан РФ и иных посетителей (далее-посетители), установление единого порядка перемещения имущества в здании школы и на прилегающей территории.

1.2 Цель настоящего Положения - обеспечение общественной безопасности в зданиях и на территории ГБОУ СОШ с. Алексеевка, повышение контроля за массовым входом и выходом обучающихся и сотрудников; предупреждение террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических и иных работников учреждения, предоставление надлежащего порядка работы и создание безопасных и благоприятных условий обучения для учащихся и работы сотрудников ГБОУ СОШ с. Алексеевка, исключение возможности проникновения лиц, не участвующих в образовательном процессе и несанкционированного доступа их в учреждение, устранение несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории объекта; выноса служебных документов и материальных ценностей, сохранности имущества, иных нарушений общественного порядка.

1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях ГБОУ СОШ с.Алексеевка, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - вахтерами и сторожами, дежурным администратором, учителем дежурного класса. В ночное время и выходные дни пропускной режим осуществляется сторожем в соответствии с графиком.

1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на учащихся (воспитанников) распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов.

1.7 Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.8 Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

1.9 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

2.1 Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны с применением стационарного и ручного металлодетектора.

В случае срабатывания стационарного или ручного металлодетектора лицо, ответственное за пропускной режим, предлагает посетителю показать металлические предметы, на которые сработал металлодетектор. Если гражданин отказывается предъявить предметы, наличие которых приводит к срабатыванию металлодетектора, а также отказывается назвать цель прихода в здание учреждения, ведет себя неадекватно, сильно нервничает, высказывает угрозы в адрес работников образовательного учреждения либо иных лиц, находящихся в здании, отказывается покинуть здание (помещение), вахтер, гардеробщик, сторож незамедлительно информируют директора учреждения (дежурного администратора) и действуют по его указанию.

Если гражданин добровольно предъявляет к осмотру предметы, наличие которых приводит к срабатыванию металлодетектора, лицо, ответственное за пропускной режим, беспрепятственно пропускает в здание такого гражданина в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.2 Учащиеся (воспитанники) допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по спискам классов (групп). Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

2.3 Массовый пропуск учащихся (воспитанников) в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий учащиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.4 Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации; должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом 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 приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают вахтеру, гардеробщику, сторожу образовательной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации.

Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных

случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, либо дежурного администратора.

2.8 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.9 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 руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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 стационарном посту охраны.

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.

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

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

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

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию образовательной организации, использовать холодное, огнестрельное оружие, боеприпасы, пневматические винтовки и пистолеты, имитаторы оружия, электрошоковые устройства, газовое оружие, аэрозольные распылители, оружие самообороны, взрывчатые вещества, взрывные устройства, пиротехнические средства и иные, опасные для окружающих, предметы, вещества и устройства;
- нарушать общественный порядок, выражаться нецензурной бранью;
- осквернять здания и иные сооружения, уничтожать и повреждать имущество учреждения, элементы благоустройства и озеленения его территории;
- выбрасывать мусор в неспециально отведенных для этого местах;
- выгуливать собак и опасных животных.

3.4 Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или дежурного администратора.

4.2 При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр автотранспорта перед воротами, исключающий ввоз запрещенных предметов. Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения фиксируются в журнале регистрации автотранспорта.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение транспортных средств по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в журнале регистрации автотранспорта осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5 При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6 Запрещается осуществлять парковку личного транспортного средства на территории образовательной организации.

4.7 Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации

или дежурного администратора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале регистрации автотранспорта.

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

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

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.

6. Права и обязанности сотрудников охраны.

6.1. Охранник должен знать:

- свою должностную инструкцию;
- нормативные правовые акты, локальные нормативные акты учреждения, регламентирующие организацию охраны в учреждении, условия и меры по обеспечению безопасности в учреждении;
- положение о пропуском режиме в учреждении;
- правила внутреннего распорядка учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, стационарного и ручного металлодетектора, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

Лицо, ответственное за пропускной режим, должен руководствоваться данными нормативными правовыми и локальными нормативными актами при выполнении своих должностных обязанностей.

6.2. На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- список телефонов дежурных служб правоохранительных органов, аварийно-спасательных служб, администрации учреждения;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой;
- должностная инструкция сотрудников охраны общеобразовательного учреждения;
- положение об организации пропускного режима;
- инструкция (памятка) по действиям должностных лиц и персонала учреждения в чрезвычайных ситуациях;
- телефоны дежурных служб, правоохранительных органов, аварийно-спасательных служб, администрации учреждения;

- журнал регистрации посетителей;
- журнал учета работоспособности кнопки экстренного вызова полиции;
- журнал приема-сдачи дежурства;
- журнал обхода здания и территории;
- журнал ежедневной проверки работоспособности систем автоматической пожарной сигнализации, систем оповещения и управления эвакуацией людей при приеме и передаче дежурства;
- журнал регистрации автотранспорта;
- журнал регистрации выдачи ключей.

6.3. Охранник обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход здания, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на окнах, дверях, на внешнем ограждении;
 - проверить исправность работы средств связи, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях доложить дежурному администратору или заместителю по ОКБ;
 - осуществлять пропускной режим в учреждении в соответствии с настоящей инструкцией;
 - в целях контроля входа (выхода) посетителей вести журнал регистрации посетителей с фиксацией в нем данных документа, удостоверяющего личность посетителя, время прибытия, время убытия, цель посещения учреждения, вход обучающихся в учреждение на учебные занятия осуществляется без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей, во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в учреждение по списку, составленному руководителем дополнительных занятий;
 - осуществлять пропуск работников учреждения по списку, утвержденному руководителем учреждения;
 - осуществлять пропуск представителей органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля за деятельностью учреждения на основании служебного удостоверения с предъявлением руководителю учреждения или иному должностному лицу учреждения, уполномоченному руководителем, заверенных печатью копий распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о поведении проверки;
 - осуществлять пропуск представителей средств массовой информации при осуществлении профессиональной деятельности на основании редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста, с предъявлением руководителю учреждения или иному должностному лицу учреждения, уполномоченному руководителем, редакционного здания;
 - осуществлять пропуск представителей правоохранительных органов при осуществлении профессиональной деятельности на основании служебного удостоверения;
 - осуществлять пропуск иных посетителей на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
 - после записи указанных данных в журнале регистрации, уведомить руководителя учреждения и (или) лиц, уполномоченных руководителем о прибытии посетителей;
 - осуществлять пропуск посетителей на классные собрания, открытые мероприятия учреждения по списку, составленному классным руководителем, работником, ответственным за открытое мероприятие, без регистрации данных в журнале учета посетителей в присутствии классного руководителя, работника, ответственного за открытое мероприятие, или лица, ответственного за пропускной режим;
- при выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ осуществлять пропуск рабочих в учреждение по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с руководителем учреждения, без записи в журнале учета регистрации посетителей;

- при несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании учреждения незамедлительно информирует руководителя учреждения и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию учреждения и совершить противоправные действия в отношении учащихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- производить обход территории учреждения не реже 3 раз в день: перед началом учебного процесса, во время перемен и после окончания занятий. Осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений, санитарных комнат, запасных выходов с периодичностью установленной приказом по образовательной организации с отметкой в Журнале обхода здания и территории;
- информировать руководителя учреждения и по его указанию при необходимости — территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию учреждения без согласования;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать группу быстрого реагирования органов внутренних дел;
- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы. При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.

6.4. Охранник имеет право:

- требовать от участников образовательного процесса и иных граждан, посещающих здание или территорию учреждения, соблюдения настоящего Положения;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению.

6.5. Охраннику запрещается:

- покидать пост пропускного режима в здании без разрешения руководителя учреждения, либо лица, уполномоченного руководителем;
- допускать в учреждение граждан в нарушение Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме;
- разглашать посторонним лицам информацию о порядке организации охраны здания и территории учреждения;
- предоставлять посторонним без согласования с директором общеобразовательного учреждения просмотр видеозаписей, их тиражирование;
- иметь и применять в учреждении оружие;
- при исполнении служебных обязанностей употреблять алкогольную и спиртосодержащую продукцию, наркотические средства, психотропные вещества или их аналоги; находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения; курить табак, использовать электронные сигареты или их аналоги; приносить и использовать оружие.