

ПРИНЯТО
Советом учреждения
Протокол № 4
от «29» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Щиголева И.Н. 
Приказ № 18
от «31» января 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в филиале КГБОУ «Алтайская общеобразовательная школа № 2» г. Рубцовск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в филиале КГБОУ «Алтайская общеобразовательная школа № 2» (далее – Положение и филиал школы соответственно), находящегося по адресу: г.Рубцовск, ул. Светлова, 80, разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»,
- постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»,
- Уставом школы.

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание филиала школы, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание филиала школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию филиала школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание филиала школы.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании филиала школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, на которого в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на сторожей, осуществляющих охранные функции в филиале школы. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа педагогических работников назначается дежурный учитель.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей филиала школы, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, учебно-вспомогательный персонал, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных со школой договоров.

2. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание филиала школы осуществляется через основной вход, оборудованный пропускным пунктом. Иные запасные входы в здание на пропуск открываются только с разрешения заместителя директора по учебно-воспитательной работе, а в его отсутствие – с разрешения дежурного учителя или ответственного за пропускной режим. На период открытия иных запасных выходов контроль осуществляет сторож и/или работник филиала школы, который его открыл.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы (в его отсутствие заместителя директора), пропуск граждан на территорию и в здание филиала школы может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со [статьей 15](#) Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем филиала школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Работники филиала школы допускаются в здание по списку, утвержденному директором школы.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в школу допускаются директор школы, его заместители и ответственный за пропускной режим.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в филиале школы в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.3. Пропускной режим обучающихся.

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание филиала школы в установленное расписанием дня время на основании списка, утвержденного директором школы. Массовый пропуск обучающихся в здание филиала школы осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах – по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. В период занятий обучающиеся допускаются в филиал школы и выходят из нее только с разрешения классного руководителя, заместителя директора по учебно-воспитательной работе или дежурного учителя.

2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в филиал школы с разрешения заместителя директора по учебно-воспитательной работе, либо дежурного учителя.

2.3.3. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами филиала школы проводится в соответствии с планом воспитательной работы на основании распоряжения заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3.4. Во время каникул учащиеся допускаются в филиал школы согласно плану мероприятий, утвержденному заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей для разрешения личных вопросов осуществляется в рабочие дни с 9.00 до 17.00 по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сторож должен быть проинформирован заранее.

Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся в журнале учета при допуске в здание филиала школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна. Сторож сообщает администрации о визите по телефону.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заместителя директора по учебно-воспитательной работе и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.3. Родители (законные представители) обучающихся ожидают детей после окончания уроков на территории филиала школы.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание филиала школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенных печатью филиала школы и подписью заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения филиала школы сторожем по распоряжению заместителя директора по учебно-воспитательной работе и на основании заявок, согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по учебно-воспитательной работе, в его отсутствие заведующего хозяйством.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заведующего хозяйством или дежурного сторожа.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие филиал школы по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания филиала школы при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания филиала школы, сторож немедленно докладывает заместителю директора по учебно-воспитательной работе, а в его отсутствии – заведующему хозяйством.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Допуск в филиал школы представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора школы.

2.7.2. Допуск в филиал школы лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора школы или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота.

3.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному осмотру. Осмотр производит сторож. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сторож впускает транспортное средство на территорию филиала школы. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля сторож заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию филиала школы или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы или распоряжением заместителя директора по учебно-воспитательной работе - допуск транспортных средств на территорию филиала школы может ограничиваться.

3.5. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию филиала школы осуществляется при наличии распоряжения заместителя директора по учебно-воспитательной работе. По устным распоряжениям въезд транспортных средств на территорию филиала школы запрещен.

3.6. Въезд на территорию филиала школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заместителем директора по учебно-воспитательной работе .

3.7. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.8. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию филиала школы пропускаются беспрепятственно.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально

ответственными лицами, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание филиала школы инструмента или оборудования с большим количеством наименований имеется перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность проверяет сторож с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

4.2. Ручную кладь посетителей сторож проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сторож вызывает заместителя директора по учебно-воспитательной работе или заведующего хозяйством и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание филиала школы после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание филиала школы (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.4. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем директора по учебно-воспитательной работе (в его отсутствие – лицом, назначенным директором школы) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

4.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части филиала школы, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.6. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в филиал школы строго запрещен.

4.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в филиал школы по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.8. О любых неожиданных доставках сторож сообщает адресату или заместителю директора по учебно-воспитательной работе, в его отсутствии заведующему хозяйством. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории филиала школы разрешено следующим категориям:

обучающимся с 08:00 до 17:00 в соответствии с расписанием уроков и занятий.

работникам с 07:30 до 17:00;

посетителям с 09:00 до 17:00.

5.1.2. В любое время в филиале школы могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора школы или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.1.3. Лица, неработающие в данной ОО, перемещаются по территории филиала школы в сопровождении дежурного учителя или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В филиале школы запрещено:

проживать каким бы то ни было лицам;

нарушать Правила внутреннего распорядка филиала школы;

осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора школы;

курить на территории и здании;

загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;

употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;

совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям сторожа, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте – на посту сторожа. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся у заведующего хозяйством. Выдача и прием ключей осуществляются сторожем.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора школы нахождение и перемещение по территории и зданию филиала школы может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий распоряжением заместителя директора по учебно-воспитательной работе нахождение или перемещение по территории и зданию филиала школы может быть ограничено.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;

при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

7. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, по поддельному документу; невыполнение законных требований сторожей, уклонение от

осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

Учащиеся старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано сторожем на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.