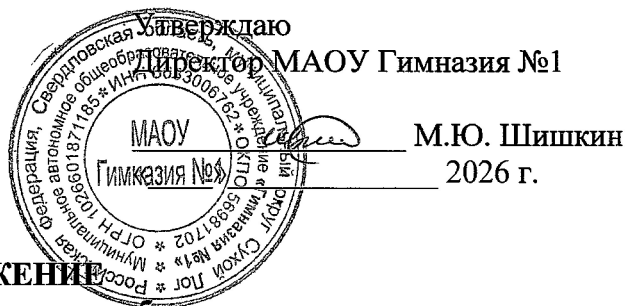




ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режима на объекте (территории) МАОУ Гимназия №1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №1» г. Сухой Лог (далее - Положение и образовательная организация соответственно) 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», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности 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)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления и основные требования к организации пропускного внутриобъектового режима на объекте (территории) МАОУ Гимназия №1.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников образовательной организации, обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников организаций, арендующих помещения образовательной организации, сотрудников организаций, обслуживающих образовательную организацию, и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся в образовательной организации.

1.3. Пропускной режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества в школу и из школы.

1.4. Пропускной режим предусматривает:

- организацию постов охраны на входах в школу (пост охраны);
- введение персональных электронных пропусков (Школьная карта), используемых в системах контроля и управления доступом.
- определение порядка выдачи, учета, замены и возврата **электронных пропусков**;
- установление перечня документов, дающих их обладателям право прохода в школу;
- **ЗАПРЕЩЕНО:** изготавливать дубликаты, копии (**электронных пропусков**) сторонними организациями, т.к. каждый пропуск присваивается на каждого отдельного человека в базе данных;

- предусматривающие полномочия по выборочному осмотру проносимых вещей (рюкзаков, сумок, пакетов и т.п.) с правом отказа в проходе на территорию школы, в случае несогласия лица (учащегося, сотрудника, посетителя) представить свои вещи для осмотра;
- определение перечня предметов, запрещенных к вносу в школу;
- время действия пропускного режима с понедельника по пятницу с 7.30 до 20.00.

1.5. Внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых работниками образовательной организации, сотрудниками сторонних организаций и посетителями школы в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и инструкции о мерах пожарной безопасности, принятой в образовательном учреждении.

1.6. Осуществление охраны МАОУ Гимназия №1, имущества, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов обеспечивается:

- сотрудниками охраны частной охранной организации, с которой заключен договор в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - сотрудники охраны);

- работниками школы (дежурными администраторами, гардеробщиками, и др.), в чьи должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями входит осуществление охраны, обеспечение пропускного и внутриобъектового режима.

1.7. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудовано около главного входа в образовательную организацию и оснащено пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие — с разрешения дежурного администратора.

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, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) В ЗДАНИЯ И НА ТЕРРИТОРИЮ УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ И ИНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

2.1. Документами, дающими право прохода в образовательную организацию через пост охраны, являются:

а) **электронные пропуска (школьная карта)**, выданные учащимся, работникам школы или иным лицам в порядке, принятом в образовательной организации;

б) паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

в) военный билет гражданина Российской Федерации;

г) удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;

д) водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

е) служебные удостоверения сотрудников органов исполнительной власти;

ж) удостоверения депутатов;

д) списки участников собраний, совещаний и других мероприятий, подписанные и утвержденные директором (заместителем директора) образовательной организации. Указанные списки передаются на (пост охраны) не позднее чем за сутки до запланированных мероприятий;

2.2. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.3. Учащиеся 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 сотрудником, имеющим право на допуск посетителей в соответствии с приложением №1.1 к Положению.

2.4. Массовый пропуск учащихся 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.

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

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 приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные

сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приложением №1.2 к Положению.

- сотрудники аварийных и экстренных служб;
- **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.**

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся образовательной организации, или документа, удостоверяющего личность.

2.7. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся, ожидают своих детей, за пределами территории образовательной организации (за калиткой).

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

2.9. Посетители, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются сотрудником охраны при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале регистрации посещений.

2.10. Журнал ведется и хранится на (посту охраны). Образец журнала регистрации посетителей приведен в **Приложении № 1.4** к настоящему Положению.

2.11. **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.

2.12. Учащийся и работник несет персональную ответственность за сохранность и правильное использование **электронного пропуска (школьной карты)**. **Запрещается передавать электронный пропуск (школьную карту) другим лицам.**

2.13. **При увольнении работника образовательной организации электронный пропуск подлежит возврату в последний день его работы ответственному лицу школы.**

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 приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

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 образовательной деятельности 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. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня отключать электроприборы, выключать освещение, закрывать окна/двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся в учительской раздевалке на 1 этаже (**запрещается передавать ключи от помещений обучающимся**).

3.6. При возникновении в школе чрезвычайных ситуаций и по сигналам гражданской обороны работники школы, обучающиеся, их родители (законные представители), посетители и иные лица выходят из здания школы беспрепятственно через основные и запасные выходы.

3.7. **Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения в школу не допускаются.**

3.8. Работникам школы, обучающимся и их родителям (законным представителям), иным лицам, в том числе посетителям, **запрещается вносить в школу запрещенные предметы:**

- любые виды оружия и боеприпасов (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
- имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
- взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
- пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
- электрошокеры;
- газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
- колющие и режущие предметы;
- предметы и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья ученика или окружающих лиц (гарпуны, воздушные ружья и пистолеты, рогатки, провода, кабели, электроконденсаторы, ножи и мечи, дубинки, биты, стальные шарики, др. метательные или ударные орудия и т.п.), которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия;
- огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
- легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;
- радиоактивные материалы и вещества;
- табачные изделия, электронные сигареты, наркотические и психотропные вещества и средства, вызывающие опьянение или отравление;
- алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки.

3.9. Лица, имеющие документы на право прохода в школу, могут проносить через турникет, арочный металлоискатель (пост охраны) портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов охранник школы предлагает предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос запрещенных предметов, средств и материалов, указанных в пункте или осуществить личный досмотр с помощью ручного металлоискателя.

3.10. В случае срабатывания ручного металлоискателя (охрана, дежурный администратор) предлагает показать металлические предметы, на которые сработал сигнал металлоискателя. В этом случае:

- лица, предъявляют предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлоискателя и среди них нет запрещенных предметов, средств и материалов, проходят беспрепятственно;
- лица, предъявляют предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлоискателя и среди них имеются предметы, представляющие опасность для окружающих, проход в школу запрещается. В случае отсутствия разрешения на их ношение и хранение, лица подвергаются задержанию и передаче их в органы внутренних дел. Об этом докладывается директору школы;
- в случае отказа предъявить предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлоискателя, проход в школу **запрещается**.

4. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется согласно Приложению №1.3 к Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины 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 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.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Журнале въезда (выезда) автотранспортных средств» сотрудником охранной организации осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации и о запрете осуществлять парковку личного транспорта на территории образовательной организации.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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 материальные ценности.

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.

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.