

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «ЧОО «ПАТРОН»

_____/Р.Ф. Холодняк/

«____» _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МАОУ

МО Динской район СОШ

№30 имени Н.А. Примака

_____/В.А. Габлая/

«06» февраля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах

в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
муниципального образования Динской район

«Средняя общеобразовательная школа № 30 имени Героя Советского
Союза Николая Алексеевича Примака»,
(наименование образовательной организации)

обеспечение которых осуществляется _____ ООО «ЧОО «ПАТРОН» _____.
(наименование частной охранной организации)

1 Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение муниципального образования Динской район «Средняя общеобразовательная школа № 30 имени Героя Советского Союза Николая Алексеевича Примака», в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание

образовательной организации.

Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в учебное время охранниками ЧОО, дежурным администратором и учителем дежурного класса с понедельника по субботу (с 07:00 до 20:00).
- в воскресенье и праздничные дни (каникулы), охранниками ЧОО, руководители кружка или организаторы мероприятий.

Охрану круглосуточно осуществляют охранники ЧОО «ПАТРОН», действующего на основании устава и лицензии на осуществление частной охранной деятельности от 26 августа 2016 г. № 791, выданной Главным управлением Росгвардии по Краснодарскому краю на срок до 27 августа 2026 года. Директор Холодник Руслан Фёдорович.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территорию МАОУ МО Динской район СОШ № 30 имени Н.А. Примака назначены зам директора по АХР Плющ Г.Н. и зам директора по безопасности Токаренко В.В.

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

1.4 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.

1.5 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудованы: около главного входа на территорию школы со стороны ул. Д. Бедного (пост №2) и в главном корпусе школы ((Литер А) пост №1) и оснащены пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов и постовой документацией.

1.6 Входные двери и запасные выходы в здание оборудованы прочными запорами и беспроводными датчиками открытия окон и дверей.

1.7 Основной вход на территорию оборудован системой контроля и управления доступом (СКУД). Калитка центрального входа оборудована электронным замком и видеодомофоном с выводом сигнала на мониторы постов №1 и 2.

1.8 Запасные выходы открываются с разрешения директора или заместителей по безопасности или АХР, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.9 Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей

1.10 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений школы согласовываются с заместителем директора по безопасности, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

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

2.1 Вход учащихся в образовательное учреждение на занятия осуществляется самостоятельно с помощью индивидуальных электронных пропусков, или в сопровождении родителей с предъявлением документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7:30 до 14:00 (I смена); и с 12:00 до 18:30 (II смена).

2.2 Педагогические работники и технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения с помощью индивидуальных электронных пропусков, без записи в журнале регистрации посетителей.

2.3 Проход в здание школы и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.

2.4 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию школы: руководитель образовательной организации; должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом директора от 31.01.2025 №42-о/д. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором или заместителем директора по безопасности.

2.5 Проход родителей на классные собрания, классные часы а также праздничные мероприятия осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем, с предъявлением родителями охраннику документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей. Списки заверяются подписью директора и печатью школы.

Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся допускаются в школу при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся школы, и документа, удостоверяющего личность.

2.6 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами территории школы.

2.7 Граждане различных категорий, заключившие с общеобразовательной организацией соглашение (договор) об использовании плоскостных спортивных сооружений (стадионы, спортивные площадки) для самостоятельного занятия физической культурой и спортом, допускаются на территорию этих сооружений во внеурочное время при предъявлении пропусков и документов, удостоверяющих их личность, в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными подписью и печатью руководителя образовательной организации либо лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.8 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.

2.9 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.

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.

Данные о посетителях фиксируются в «Журнале регистрации посетителей». (Приложение №1).

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 или выданных им пропусков.

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 потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации;

- выгуливать собак и опасных животных.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

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 (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинета директора и других спец помещений) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

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, исключающий ввоз запрещенных предметов.

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 Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.(Приложение №2).

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.

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора образовательного учреждения или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

4.6 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 объекта охраны.

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

5.1 Граждане различных категорий, заключившие с общеобразовательной организацией соглашение (договор) об использовании плоскостных спортивных сооружений (стадионы, спортивные площадки) для самостоятельного занятия физической культурой и спортом, допускаются на территорию этих сооружений во внеурочное время при предъявлении пропусков и документов, удостоверяющих их личность, в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными подписью руководителя образовательной организации либо лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность и печатью общеобразовательной организации

Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или его заместителями по безопасности и по АХР.

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.

Приложения.(форма журналов).

Приложение №1

Журнал регистрации посетителей.

№ записи	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись охранника (вахтера)	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение №2

Журнал регистрации автотранспорта

№ записи	Дата	Марка, гос. номер автомобиля	Ф.И.О. водителя, наименование организации, к которой принадлежит автомобиль	Документ, удостоверяющий личность водителя	Цель приезда	Время въезда в ОУ	Время выезда из ОУ	Подпись охранника (вахтера)	Результат осмотра (примечания)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Рассмотрено и утверждено на заседании

педагогического совета МАОУ МО Динской район

СОШ № 30 имени Н.А. Примака. Протокол от 05 февраля 2025года

Заместитель директора по безопасности _____ В.В. Токаренко