

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №6» г. Кольчугино
(МБОУ «Средняя школа №6»)**

ПРИКАЗ

29 августа 2024

№ 85

Об утверждении положений об организации пропускного и внутриобъектового режимов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 6» на 2024 – 2025 у.г.

В соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании», «О безопасности», «О гражданской обороне», «О противодействии терроризму», «О противодействии экстремистской деятельности», «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 6» (далее – Школа) и других нормативно-правовых актов, регулирующих обеспечение общественной безопасности в целях установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников Школы, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу приказ № 85 от 25.08.2023 г. «Об утверждении положений об организации пропускного и внутриобъектового режимов в образовательном учреждении».

2. Утвердить «Положение об организации пропускного режима в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 6» (приложение 1) и «Положение об организации внутриобъектового режима» в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 6» (приложение 2).

3. Классным руководителям 1 — 11 классов:

Ознакомить с «Положением об организации пропускного режима в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 6»» и «Положением об организации внутриобъектового режима в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 6» учащихся и их родителей (законных представителей).

4. Учителю физики и математики Кравцовой Татьяне Викторовне, ответственной за информатизацию, разместить «Положение об организации пропускного режима образовательном учреждении» и «Положение об организации внутриобъектового режима в муниципальном бюджетном

общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 6» на официальном сайте образовательного учреждения.

5. Усилить контроль и персональную ответственность педагогов за сохранность жизни и здоровье детей во время образовательного процесса.

6. Заместителю директора по безопасности Пчелкиной Юлии Александровне довести данный приказ до всех заинтересованных лиц.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С.В. Старостина

С приказом ознакомлены:

**Положение об организации пропускного режима
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 6»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 6» г. Кольчугино (далее - Школа) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся (воспитанников), педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения, а также посетителей.

1.2 Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся, всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Школы.

1.3. **Пропускной режим** - это комплекс организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска в школу сотрудников, учащихся и других посетителей, транспорта и материальных средств, и исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников, посетителей в здание Школы, въезда (выезда) транспортных средств на территории Школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств, пронос (провоз) посторонних предметов на территорию и в здание школы.

1.4. Для организации и обеспечения пропускного режима на территории Школы приказом директора назначается ответственное лицо.

1.5. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

1.5.1. в учебное время в здании по адресу ул. Мира дом 4:

- работником ООО «ЧОО «Стража» с 7 ч. 30 мин. до 16 ч. 30 мин.;
- гардеробщиком с 16 ч.30 мин. до 17 ч. 30 мин.
- сторожем с 17 ч.30 мин. до 7 часов 30 мин.

1.5.2. в учебное время в здании по адресу Ленинский пос., ул. 6 Линия, д. 29:

работником ООО «ЧОО «Стража» с 7 ч. 30 мин. до 18 ч. 30 мин.;

сторожем с 18 ч.30 мин. до 7 часов 30 мин.

1.5.3. В выходные и праздничные дни пропускной режим осуществляется сторожем.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Прием учащихся, работников образовательного учреждения и посетителей

2.1.1. Вход учащихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 7 ч. 30 мин.

2.1.2. Педагогические работники и технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения без записи в журнале регистрации посетителей.

2.1.2. Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

2.1.3. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором Школы, с обязательным уведомлением подразделения ОВО по Кольчугинскому району – филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Владимирской области». Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.

2.1.4. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по зданию (территории) Школы в сопровождении дежурного администратора Школы, заместителя директора школы по безопасности или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.1.4. Пропуск посетителей в здание Школы во время учебных занятий допускается только с разрешения директора Школы и при наличии документа удостоверяющую личность.

2.1.5. Выход из здания школы обучающихся осуществляется согласно расписанию, в урочное время при наличии письменного разрешения классного руководителя, дежурного администратора, директора, заместителя директора школы, а обучающихся начальной школы – в сопровождении родителей или самостоятельно при наличии письменного разрешения классного руководителя, дежурного администратора, директора, заместителя директора школы.

Дежурный администратор Школы, заместитель директора школы по безопасности, периодически обязан осуществлять обход и осмотр помещений и здания Школы на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями вахтеру документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

2.2. Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади вахтер образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа – вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение вахтер либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируются в **Журнале регистрации посетителей.**

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)
----------	-------------------	-------------------	----------------------------------	------------------	--------------------	----------------	--------------------------------	-----------------------------	---

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей **запрещены.**

2.3. Пропуск автотранспорта.

Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта лицом ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом руководителя образовательного учреждения.

Приказом руководителя образовательного учреждения утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза производится перед воротами.

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально оборудованном 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.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих

подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

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)
		3	4	5		7		9	0

В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.

3 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Работники школы, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «СОШ № 6», а также к уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Обучающиеся, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего распорядка обучающихся, а также к уголовной, административной ответственности (по достижению возраста субъекта уголовной, административной ответственности), их родители (законные представители) к гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством российской Федерации.

3.3. Посетители, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к уголовной, административной ответственности, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Лицо, совершившее (пытавшееся совершить) преступление, правонарушение на территории и в здании школы может быть задержано работниками школы на месте совершения преступления, правонарушения и незамедлительно передано в территориальный орган внутренних дел.

3.5. Лица, несогласные с правоммерностью действий работников школы, представителей администрации школы, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

**Положение об организации внутриобъектового режима
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 6»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутриобъектовом режиме в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 6» г. Кольчугино (далее - Школа) устанавливает правила пребывания и поведения в школе.

1.2. Положение 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. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Уставом школы.

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением внутриобъектового режима и непосредственное его выполнение возлагается на штатных работников школы. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением внутриобъектового режима, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора школы и работников назначается дежурный администратор.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей школы, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с школой гражданско-правовых договоров.

2. Внутриобъектовый режим в мирное время

2.1. Общие требования

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

- обучающимся с 07:30 до 20:00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам с 07:00 до 18:00;
- работникам столовой с 07:00 до 17:00;
- посетителям с 08:00 до 16:30.

2.1.2. В любое время в школе могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по письменному разрешению директора.

2.1.3. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории школы в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

2.2.1. В школе запрещено:

- 2.2.1.1. проживать, каким бы то ни было лицам;
- 2.2.1.2. нарушать Правила внутреннего распорядка школы;
- 2.2.1.3. осуществлять фото и видеосъемку без письменного разрешения директора школы;
- 2.2.1.4. курить на территории и здании;
- 2.2.1.5. 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;
- 2.2.1.6. употреблять наркотические (токсичные) вещества, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- 2.2.1.7. совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

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

2.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

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

2.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Выдача и прием ключей осуществляется гардеробщиком.

2.3.3. Ключи от запасных выходов (входов), подвальных помещений хранятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

2.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

2.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

3. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

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

3.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено.

3.3. 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.

4. Ответственность

4.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных учителей, администраторов, 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 основных классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

4.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый режим, может быть задержано ответственным за лицом, директором или его заместителями на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.