

директор МБОУ «Рембуевская СШ»

Анциферова Ж.И.

Приказ № 58/у от 01.10.2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Рембуевская средняя школа.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее 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», в соответствии с требованиями Национального стандарта РФ ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», утвержденного и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 1 ноября 2024 г. № 1590-ст, требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий), принятых Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2022 г. № 289 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в сфере обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий)», и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников МБОУ «Рембуевская СШ» (далее – учреждение), посетителей на его территорию и в здание в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся и персонала учреждения.
- 1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) обучающихся, сотрудников, посетителей в здание учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание учреждения.
- 1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на должностное лицо общеобразовательной организации, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение на вахтера.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников учреждения, на обучающихся, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих обучающихся в части их касающейся.

1.6. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном директором учреждения месте.

1.7. Основной пункт пропуска – фойе первого этажа – оборудуется местом несения службы охраной, оснащается комплектом документов по организации физической охраны

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

1.9. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в учреждении в обязательном порядке согласовываются с директором учреждения.

2. Порядок пропуска обучающихся, сотрудников и посетителей

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, сотрудников и посетителей в учреждение осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.

2.2. Запасные выходы открываются только с разрешения директора (заместителя директора), а в их отсутствии – с разрешения дежурного администратора.

На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Вход обучающихся в здание учреждения на учебные занятия, занятия внеурочной деятельности, занятия кружков и секций, внеклассные мероприятия осуществляется самостоятельно на основании списков обучающихся (по классам), утвержденных директором учреждения (родители без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей допускаются только на территорию учреждения) с 08 ч. 10 мин. до 19 ч. 00 мин. с учетом рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

2.4. Массовый пропуск обучающихся из здания учреждения на переменах осуществляется только по согласованию с директором, заместителем директора по УВР и в сопровождении классного руководителя или иного педагогического работника, сопровождающего обучающихся.

В период занятий обучающиеся допускаются в учреждение и выходят из него только с разрешения директора учреждения (заместителя директора) или дежурного администратора.

Выход обучающихся на уроки физической культуры, на экскурсии, по иным основаниям осуществляется организованно и в сопровождении учителя.

По окончании занятий обучающихся 1 – 4 классов педагоги организованно выводят за территорию учреждения и контролируют их направление домой.

2.5. Работники учреждения проходят в здание на основании списка работников, утвержденного директором учреждения или на основании пропусков установленного образца без регистрации данных в журнале регистрации посетителей.

2.6. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, вахтер обязан произвести обход территории учреждения, а дежурный администратор или дежурный педагог – осмотр внутренних помещений учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.7. Родители (законные представители) могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность в неуточное время или время, указанное сотрудниками учреждения, с обязательной регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей. Сотрудник, пригласивший родителей (законных представителей), спускается на первый этаж и там встречает приглашенных.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают на пост охраны списки посетителей, заверенные их подписью. Проход посетителей на данные мероприятия осуществляется с предъявлением сотруднику охраны документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале регистрации посетителей, но с отметкой в списке (подписью посетителя).

2.8. Нахождение обучающихся в здании учреждения после окончания занятий осуществляется под контролем педагога дополнительного образования или классного руководителя.

2.9. Пропуск посетителей в здание учреждения во время учебных занятий допускается только с разрешения директора учреждения.

2.10. Проход родителей (законных представителей), сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал регистрации посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность, только на территорию учреждения (в случае неблагоприятных погодных условий – в фойе первого этажа).

2.11. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором учреждения, а в его отсутствие – дежурного администратора с записью в журнале регистрации посетителей.

2.12. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором учреждения с записью в журнале регистрации посетителей. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством.

2.13. Передвижение посетителей в здании учреждения осуществляется в сопровождении работника учреждения или дежурного администратора.

2.14. Участникам образовательного процесса разрешено находиться в здании учреждения в рабочие дни до 19.00.

В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в учреждение только лица с правом круглосуточного доступа, список которых утверждается директором учреждения.

Сотрудники и обучающиеся, которым необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании распоряжения директора учреждения.

2.15. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на посту вахтера.

3. Осмотр вещей посетителей, внос (вынос) материальных средств

3.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

- 3.2. Материальные ценности выносятся из здания учреждения на основании распоряжения директора или заведующей хозяйством.
- 3.3. При наличии у посетителей ручной клади вахтер предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в учреждение.
- 3.4. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть учреждение вахтер либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора учреждения и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции.
- 3.5. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

- 4.1. Въезд на территорию учреждения и парковка на территории учреждения частных транспортных средств запрещены (за исключением автотранспорта сотрудников учреждения).
- 4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию учреждения осуществляется только с разрешения директора или его заместителя, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.
- 4.3. Список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения, а также список автотранспорта работников учреждения, имеющего право въезда на территорию и стоянки на территории учреждения без регистрации в Журнале регистрации автотранспорта определяются распоряжениями директора учреждения.
- Въезд автотранспорта, не предусмотренного списками, разрешается только с разрешения директора (а в его отсутствие – заместителя директора) с записью в Журнале регистрации автотранспорта.
- 4.4. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заведующего хозяйством (или дежурного администратора).
- 4.5. Автотранспорт экстренных служб и аварийных бригад, машины скорой помощи, служебные автомобили правоохранительных органов (ФСБ, МВД, Росгвардии) и прочих, которым разрешен въезд в соответствии с действующим законодательством, допускаются на территорию учреждения беспрепятственно без записи в Журнале регистрации автотранспорта.
- 4.6. При допуске на территорию учреждения автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.
- 4.7. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию учреждения осуществляется с письменного разрешения директора учреждения или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.
- 4.8. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. Находиться в здании и на территории учреждения разрешено:

- обучающимся с 08.10 часов до 19.00 часов в соответствии с расписанием учебных занятий, внеурочной деятельности, расписанием работы кружков и секций, временем проведения внеклассных мероприятий.
- работникам учреждения с 08.00 до 19.00 часов.

В остальное время присутствие обучающихся и работников учреждения осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2 настоящего Положения.

5.2. В рабочие дни обход территории и здания учреждения осуществляют:

- в 08.05 часов – дежурный педагог или администратор;
- в 15.15 часов – дежурный педагог;
- в 19.00 часов – вахтер.

В праздничные дни обход территории и здания учреждения осуществляют лица, назначенные приказом директора.

В ходе обхода территории и здания учреждения обращается особое внимание на окна, помещения столовой и спортивного зала, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света, целостность дверей и оконных проемов. Проверяются также места хранения средств пожаротушения, места, где проходят силовые и коммуникационные линии.

О выявленных нарушениях, способных повлечь чрезвычайные ситуации, аварии, травмы людей, причинение материального ущерба, выход из строя оборудования необходимо немедленно докладывать директору учреждения (или дежурному администратору).

Результаты обхода заносятся в Журнал обхода здания и территории.

5.3. В целях организации и контроля за соблюдением образовательного процесса, а также соблюдения режима в учреждении из числа педагогического персонала учреждения назначаются дежурные учителя в соответствии с утвержденным графиком.

5.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования пожарной безопасности в здании и на территории учреждения.

5.5. В здании учреждения запрещается:

- находиться в учреждении в одежде, не соответствующей единым требованиям к одежде обучающихся;
- заниматься физической культурой без спортивной одежды и обуви;
- нарушать правила техники безопасности в учреждении и на территории;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, учреждения, а также ущемляющие достоинство других обучающихся;
- во время перемен бегать по лестницам, вблизи оконных проемов, других местах, не приспособленных для игр, самовольно открывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, одурманивающие средства и яды.