

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2

УТВЕРЖДЕН:

Приказ № 185 от 27.05.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектовом режиме МАОУ- СОШ № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в МАОУ - СОШ № 2 разработано в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 7 октября 2017 года № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Приказом МОУО – Управления образованием ТГО от 06.03.2012 г. № 68 «Об обеспечении гарантий государственной защиты прав и законных интересов несовершеннолетних в образовательных учреждениях ТГО», Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Правилами внутреннего распорядка учащихся и трудового распорядка МАОУ – СОШ №2, а также Уставом МАОУ – СОШ № 2.

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

1.3. Внутриобъектовый режим в МАОУ- СОШ № 2 устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

1.4. Требования настоящего Положения распространяются на всех сотрудников, учащихся, посетителей МАОУ- СОШ № 2, а также сотрудников ЧОП.

Требования настоящего Положения доводятся до всех сотрудников ОУ и сотрудников ЧОП под роспись.

1.5. Для обеспечения пропускного режима устанавливается контрольно-пропускной пункт (КПП) - на центральном входе в здание ОУ.

1.6. Контрольно-пропускной пункт оборудуется местом несения службы охраны, оснащается пакетом документов по организации пропускного режима, оборудуется кнопкой тревожной сигнализации (КТС) с ОВД ТГО, оборудуется системой контроля и управления доступом (далее – СКУД) на территорию помещений ОУ.

На контрольно-пропускном пункте размещаются приемно-контрольные приборы пожарной и охранной сигнализации, а также мониторы для отображения видеинформации с камер наблюдения.

2. Порядок пропуска учащихся, сотрудников и посетителей, на территорию МАОУ – СОШ №2. Порядок выноса (вноса) материальных средств.

2.1. Все сотрудники ОУ, учащиеся и посетители проходят на территорию через центральный вход и устройства СКУД. Сотрудники проходят и выходят с использованием электромагнитной карты-ключа через турникет. Для учащихся за 20 минут до начала занятий сотрудником ЧОП турникет переводится в положение «открыто» со стационарного пульта управления турникетом, и они беспрепятственно проходят на территорию школы под визуальным контролем сотрудника ЧОП. После окончания занятий в таком же порядке сотрудник ЧОП выпускает учащихся через турникет.

2.2. Одиночные перемещения учащихся через турникет во время учебных занятий не допускаются. Опоздавшие пропускаются охранником ЧОП в здание ОУ в индивидуальном порядке. Охранник делает запись с фамилией и номером класса с последующей передачей этой информации классным руководителям.

2.3. Запасные выходы открываются с разрешения директора, а в его отсутствие с разрешения дежурного администратора.

На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляют лицо, его открывшее.

2.4. Запрещается проносить на территорию ОУ взрывчатые вещества, легковоспламеняющиеся или горючие жидкости, холодное или огнестрельное оружие, наркотики и другие, запрещенные законодательством РФ, вещества.

2.5. Родители или законные представители учащихся могут быть допущены в ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6. Родители (законные представители) ждут своих детей в здании ОУ в коридоре с разрешения охранника ЧОП. Учителя начальных классов после окончания уроков провожают детей до раздевалки, следят за тем, как они одеваются, и передают детей родителям или законным представителям «из рук в руки».

2.7. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ОУ по служебной необходимости, а также родители (законные

представители) учащихся пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с фиксацией информации в «Журнале регистрации посетителей». Посетители допускаются на территорию ОУ через устройства СКУД в том же порядке что и учащиеся по согласованию с лицом, к которому идет посетитель.

Передвижение посетителей в здании ОУ осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного администратора.

2.8. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в ОУ директор, его заместители, работники бухгалтерии, с записью в «журнал регистрации посетителей», с личной подписью посетителя.

Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записи, заверенной подписью директора или его заместителя, с записью в «журнал регистрации посетителей» с личной подписью посетителя.

2.9. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ОУ после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание ОУ (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

2.10. Материальные ценности выносятся из здания ОУ на основании служебной записи, подписанной директором, заместителем директора по АХЧ или дежурным администратором.

2.11. На территорию объекта пропускаются собаки - поводыри (для сопровождения инвалидов по зрению) и тифлосурдопереводчики для сопровождения лиц, нуждающихся в сурдо - тифло- переводе, при наличии подтверждающих документов.

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

3.1. Въезд на территорию ОУ и парковка на территории ОУ автомашин на правах частной собственности запрещены.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию ОУ осуществляется с разрешения директора ОУ или дежурного администратора.

3.3. Допуск автотранспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения, на право управления автомобилем.

При допуске на территорию ОУ автотранспортных средств работник школы, пропускающий ТС на территорию, предупреждает о соблюдении мер безопасности при движении по территории ОУ (движение автотранспорта по территории ОУ разрешено со скоростью 5 км/ч).

3.4. Автотранспорт экстренных служб и аварийных бригад допускаются на территорию ОУ беспрепятственно, машины для вывоза ТБО и машина для подвоза продуктов по графику.

4. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима.

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории ОУ разрешено:

- учащимся с 07.30 до 20.00 в соответствии с режимом образовательного процесса, включая учебные занятия, группы продленного дня и работой кружков и секций;
- работникам ОУ с 7.30 до 20.00.

В остальное время присутствие учащихся и работников ОУ осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.6 настоящего Положения.

4.2. Перед началом рабочего дня дежурным администратором осуществляется обход помещений общего пользования в здании школы. В этих помещениях не должно находиться посторонних и подозрительных предметов.

4.3. Ключи от всех служебных помещений должны в нерабочее время находиться на КПП для обеспечения круглосуточной возможности доступа экстренных служб в эти помещения.

4.4. Сотрудники ОУ по прибытию на работу получают ключи от кабинетов у охранника ЧОП, с записью в «Журнал учета выдачи ключей от служебных помещений». Сотрудники, получившие ключи от помещений, несут материальную ответственность за сохранность имущества в этих помещениях.

4.5. Ответственный за помещение по окончании работы должен закрыть все окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру, закрыть дверь на замок и сдать ключ на КПП.

4.6. Во время учебных занятий на переменах осуществляется дежурство сотрудниками ОУ в общих коридорах согласно графика дежурств, утвержденным в установленном порядке.

4.7. В помещениях и на территории ОУ запрещено курение.

4.8. По окончании рабочего времени охранник ЧОП закрывает центральную дверь и калитку внешнего ограждения на замок, осуществляет обход территории и здания ОУ. При обходе обращается особое внимание на отсутствие течи воды в туалетах, закрытость дверей кабинетов. При обходе здания по периметру обращается внимание на целостность стекол и отсутствие освещения в кабинетах. Кроме того, при осуществлении обхода обращается внимание на наличие подозрительных Результаты обхода заносятся в «Книгу обхода и проверки помещений». Далее обход территории и помещений здания осуществляется каждые два часа до начала рабочего времени ОУ.

4.9. Смена дежурства сотрудниками ЧОП проводится в 09:00. Перед сменой дежурства заступающий сотрудник ЧОП производит обход территории и здания ОУ с соответствующей записью в книгу.

4.4 В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах

пожарной безопасности в здании ОУ и на его территории.