

Принято на общем
Собрании трудового
Коллектива
ГБОУ начальная школа № 1
Протокол № 5 от 1.07.2022г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
О.В. Шабакина

УТВЕРЖДЕНО

Директор
ГБОУ начальная школа № 1
с. Хворостянка
Е.П. Викторова

Приказ № 24/2-ОД от 2.07.2022г



ПОЛОЖЕНИЕ

**пропускном и внутриобъектовом режимах в государственном бюджетном
общеобразовательном учреждении Самарской области начальная школа №1
с. Хворостянка муниципального района Хворостянский Самарской области**

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г № 273-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 г № 1006 «Об утверждении требований антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов», приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии № 492-ст от 9 августа 2019 года, утвердившему национальный стандарт ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций» по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников посетителей на территорию и в здание ГБОУ начальная школа №1 с. Хворостянка (далее Школа).
- 1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание Школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание 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 пропускного режима возлагается на должностное лицо Школы, на которое в соответствии с приказом Школы возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – сторожей и работников по обеспечению охраны Школы, осуществляющих охранные функции на объекте Школы.
В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя Школы и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.
- 1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников Школы, и доводится до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части их касающейся.

- 1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места сторожа) оборудуются около главного входа в образовательную организацию ,либо ином установленном месте приказом директора Школы и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.
- 1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя Школы, лица, на которое в соответствии с приказом по Школе возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.
- 1.8. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.
- 1.9. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений Школы согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом Школы возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, сотрудников и иных посетителей

- 2.1. Проход в здание Школы и выход из нее осуществляется только через входы, определенные приказом директора Школы (через входную калитку с ул.К-Маркса и центральный вход в здание школы).
- 2.2. Обучающиеся допускаются в здание Школы в установленное расписанием время (с 7.30 до 18.00) . Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в Школу с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.
- 2.3. Массовый пропуск обучающихся в Школу осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий учащиеся допускаются в Школу и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.
- 2.4. Выход обучающихся на прогулку, перемену, на уроки физической культуры и труда, экскурсии осуществляется в сопровождении воспитателя, учителя.
- 2.5. Сотрудники Школы допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью Школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 2.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на Школы: 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 приказом по Школе. 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 или лицом, на которое в соответствии с приказом Школы возложена ответственность за безопасность.

- 2.7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают дежурному учителю, дежурному администратору списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью Школы. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в Школу при документа, удостоверяющего личность.
- 2.8. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания Школы, на ее территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании Школы в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.
- 2.9. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Школу 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.
- 2.10. Посетители, не связанные с образовательным процессом, Школу по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.
- 2.11. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в Школу не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.
- 2.12. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию Школы 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.
- Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости от специфики охраняемого объекта.
- 2.13. Должностные лица органов государственной власти допускаются в Школу на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании Школы 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 Школы и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории Школы запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня Школы;
- 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.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

3.4. Все помещения Школы 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 сторожа).

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию Школы осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом Школы возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию Школы имущества (материальных ценностей) сторожем Школы или работником по обеспечению охраны образовательных организаций осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию Школы на основании списков, заверенных руководителем Школы или лицом, на которое в соответствии с приказом Школы возложена ответственность за безопасность.

4.3. Движение автотранспорта по Школе разрешается со скоростью не более 5 км/ч.