



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа
имени ветерана Великой Отечественной войны Танчука И.А.
с. Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области

✉ 446416 Самарская область Кинельский район с. Георгиевка ул. Специалистов 17
☎ тел. 8(84663)2-72-72 (директор) 8(84663)2-72-71 (учительская) ☎ факс 8(84663)2-72-72
e-mail: georgschool@bk.ru 🌐 <http://georgschool.ucoz.ru>

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1 от
31.08.2023

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 94/1 - ОД
от «31» августа 2023
и.о. директора школы
_____ О.С.Шафигулина

ПОЛОЖЕНИЕ **о пропускном и внутриобъектовом режимах** **в ГБОУ СОШ с. Георгиевка**

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Федерального закона Российской Федерации от 06 марта 2006 года №35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями на 26 мая 2021 года, Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. №03-1423 «О методических рекомендациях», Постановления Правительства РФ от 02 августа 2019 года №1006 “Об утверждении требований к 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 (территорий)”, ГОСТ Р 58485- 2019 «Обеспечение безопасности

образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», Общие требования, утверждённого Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09 августа 2019 года №492, устава ГБОУ СОШ с. Георгиевка, иными федеральными законами.

1.2. Настоящее Положение по организации пропускного и внутриобъектового режимов работы в здании и на территории учреждения, расположенного по адресу: Самарская область, Кинельский район, с. Георгиевка, ул. Специалистов, 17, определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в учреждении в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей, педагогических работников

и технического персонала учреждения.

1.2.1. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание учреждения, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, автотранспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание учреждения.

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

1.3. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагаются на заместителя директора по административно-хозяйственной части.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, родителей обучающихся (их законных представителей), всех юридических и

физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

1.5. Территория учреждения - это здание, в котором размещаются помещения учреждения и прилегающая к нему территория.

1.6. Стационарный пост ответственного за пропускной режим (далее - вахтер) оборудуется около центрального входа в учреждение (рабочее место вахтера - центральный холл 1 этажа) и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе металлоискателем и постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудованы внутренними задвижками для закрытия дверей, установлена тревожная сигнализация. Центральная входная дверь оборудована внутренним замком.

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

2.1. Проход в здание учреждения и выход из него осуществляются через центральный вход: с 07.00 до 19.00 понедельник-пятница.

Работа калитки осуществляется по следующему графику:

с 07.00 до 19.00 понедельник-пятница.

2.2. Пропускной режим в учреждении осуществляется:

- понедельник – пятница в рабочее время с 07.00 до 19.00 - вахтером.

В период его отсутствия на посту (осмотр здания и территории, контроль въезда автотранспорта и т.п.):

- заместителем директора по АХЧ;

- в нерабочее время с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни - сторожем организации.

При входе в учреждение данные о посетителях фиксируются в «Журнале регистрации посетителей». Данные о въезжающем на территорию автотранспорте фиксируются в «Журнале регистрации въезда и выезда автотранспорта». Данные о получении и сдаче ключей сотрудниками

учреждения фиксируются в «Журнале выдачи и возврата ключей».

2.3. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию учреждения: директор, заместители директора. Иные сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором учреждения. В данном случае приход/уход сотрудников регистрируется в журнале.

2.4. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором учреждения или заместителем директора по административно хозяйственной части.

2.5. 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 вахте.

2.6. Документами, удостоверяющим личность, для прохода на территорию учреждения являются:

— 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.

2.7. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории учреждения в сопровождении

сотрудника, к которому прибыл посетитель.

2.8. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьёй 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается сотрудником учреждения.

Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.9. Должностные лица органов государственной власти допускаются в учреждение на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями Федерального законодательства.

2.10. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками.

2.11. Без личного разрешения, директора запрещается внос (вынос) в (из) учреждения любого имущества.

2.12. На территорию и в здание учреждения запрещается вносить (ввозить), использовать и хранить:

— любого вида оружие и боеприпасы (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);

— имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;

— взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;

— пиротехнические изделия (фейерверки: бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.д.);

— электрошоковые устройства;

— газовые баллончики, аэрозольные распылители
нервнопаралитического

и слезоточивого воздействия;

- колющие и режущие предметы;
- другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия;
- огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
- легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества;
- радиоактивные материалы и вещества;
- окислители – перекиси органические, отбеливатели. Ядовитые, отравляющие, едкие и корродирующие вещества. Радиоактивные материалы;
- наркотические и психотропные вещества и средства;
- спиртосодержащие напитки и табачные изделия;
- товары, расфасованные в стеклянную, металлическую и иную тару;
- жестяные банки, стеклянную, пластиковую посуду, бутылки и ёмкости;
- красящие вещества;
- лазерные устройства;
- крупногабаритные свертки (сумки), чемоданы;
- средства звукоусиления;
- радиостанции.
- принадлежности для азартных игр.

Иные предметы, вещества и средства, представляющие угрозу для безопасности окружающих, а также в отношении, которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот в Российской Федерации.

Примечание: перечень не является исчерпывающим, дополнения или исключения из данного перечня производятся по решению директора.

2.13. Сотрудники учреждения, родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей, родителей учреждения с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на сайте учреждения.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании учреждения разрешено обучающимся, сотрудникам, родителям (законным представителям), либо иным лицам по отдельным спискам (сотрудникам обслуживающих организаций), посетители - при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, родители (законные представители), посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании учреждения и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории учреждения запрещено:

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

— нарушать правила противопожарной безопасности;

— загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные 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 употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

— курить, в том числе электронные сигареты;

— выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Все помещения учреждения закрепляются за ответственными лицами (паспорт кабинета). Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся в комнате вахтера.

3.6. При приёме на работу сотрудники учреждения в обязательном порядке проходят инструктаж о пропускном режиме, по действиям при угрозе террористических актов, при наступлении чрезвычайных ситуаций. Инструктаж проводит заместитель директора по АХЧ с обязательной отметкой в журнале инструктажа.

3.7. Вахтер в течение смены осуществляет обход территории и здания учреждения каждые два часа, ведет наблюдение за текущей обстановкой через камеры наружного и внутреннего видеонаблюдения.

3.7.1. При обходе необходимо проверять:

- нахождение на территории посторонних лиц.
- наличие на территории посторонних предметов (пакетов, коробок, банок из-под напитков и т. п.).
- припаркованные вдоль ограждения учреждения автомобили.
- техническое состояние ограждения. В случае нарушения целостности ограждения сообщить директору учреждения или заместителю директора по административно хозяйственной части;
- состояние замков на калитках и воротах;
- состояние запоров на входах в здание;
- наличие над зданием беспилотных летающих аппаратов.

В случае ЧС вызвать наряд вневедомственной охраны (кнопкой тревожной сигнализации) или полиции по телефону 102, 112;

3.8. Если при обходе обнаружены повреждения или признаки, указывающие на возможное проникновение в охраняемое помещение, об этом незамедлительно ставится в известность директор учреждения и заместитель директора по АХЧ или лицо его замещающее.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию учреждения осуществляется на основании утвержденных директором учреждения списков, составленных, в соответствии с заключенными гражданско-правовыми договорами на оказание услуг и поставку товаров при контроле ответственных лиц за поставку товара или оказания услуг сторонними организациями.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию учреждения имущества (материальных ценностей) вахтером (в его отсутствие - заместителем директора по административно-хозяйственной части) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещённых предметов.

4.3. Движение автотранспорта по территории учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию учреждения беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Журнале въезда и выезда автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию учреждения автотранспортных средств вахтер предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории учреждения.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию автотранспортных средств вахтер руководствуется письменными либо устными указаниями директора учреждения или заместителя директора по административно хозяйственной части.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания учреждения на основании устного или письменного распоряжения, директора

учреждения или заместителя директора по административно хозяйственной части.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра, исключающего пронос запрещённых предметов. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещённых предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора.

5.3. Запрещён вход в учреждение любых посетителей, в случае их отказа предъявить документы, удостоверяющие личность и объяснить цель посещения.

6. Ответственность

6.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований сотрудников охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано вахтером на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в органы внутренних дел (полицию).

6.3. Лица, которые не согласны с правомерностью действий представителей администрации учреждения, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники учреждения, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.