

Комитет по делам образования города Челябинска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 88 г. Челябинска» (МБОУ «Лицей № 88 г. Челябинска»)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ «Лицей № 88 г. Челябинска»
протокол № 4 от 29 декабря 2022г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ
«Лицей № 88 г. Челябинска»
№ 234 от 29 декабря 2022 г.

Положение
об организации пропускного и внутриобъектового режима

1. Общие положения

1.1. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима (далее - Положение) в МБОУ «Лицей № 88 г. Челябинска» (далее – школа) разработано в соответствии с п.п. 2 п. 6 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 г. № 1006 «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)», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом РФ от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479, ст. 12 Федерального закона от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», Уставом МБОУ школы.

1.2. Положение определяет основные принципы организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории и в помещениях школы, а также задачи, права и обязанности работников школы, обучающихся, посетителей по соблюдению установленного пропускного режима.

1.3. Требования Положения распространяются на всех сотрудников школы, а на обучающихся и их родителей (законных представителей) – в части, их касающейся.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Объект – совокупность помещений, территории школы используемых для обеспечения функций или выполнения задач, возложенных на организацию, подлежащих защите от противоправных посягательств и имеющих экономическую и иную значимость для организации, расположенных по адресу: г. Челябинск, улица Дегтярева, д. 33.

Пропускной режим – это комплекс организационно-правовых ограничений и правил, устанавливаемых для обеспечения прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

Внутриобъектовый режим – совокупность правил и мероприятий, выполняемых сотрудниками школы, обучающимися и посетителями, находящимися на охраняемой территории, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и правилами пожарной безопасности. 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.

1.5. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются в целях:

- предотвращения несанкционированного проникновения на территорию объекта посторонних лиц и неконтролируемого посещения ими помещений;
- предотвращения утрат и хищений материальных ценностей, документов и других носителей информации;
- выполнения лицами, находящимися на территории объекта, правил внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.6. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися организации, а также юридическими и физическими лицами, постоянно работающими или временно находящимися на объекте.

1.7. Охрана объекта осуществляется частным охранным предприятием (далее – ЧОП) в соответствии с договором (контрактом), заключенным с ним.

1.8. На территории и в здании организации ведётся видеонаблюдение. Доступ просмотра записей видеонаблюдения имеет: директор Гимназии, заместители директора, сотрудники охраны.

1.9. Ответственным лицом за организацию пропускного и внутриобъектового режимов на территории объекта является заместитель директора по безопасности.

1.10. Администрация школы осуществляет контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов обучающимися и посетителями, за сохранность материальных ценностей в помещениях школы.

1.11. Непосредственное выполнение пропускного режима возлагается на вахтеров школы и работников охранного предприятия.

1.12. Данное положение доводится до всех работников школы, а также сотрудников охранного предприятия под подпись.

1.13. Работники школы и сотрудники охранного предприятия, осуществляющие охрану объекта по графику, несут ответственность за правильное и своевременное выполнение требований настоящего Положения. За нарушение требований пропускного и внутриобъектового режимов нарушители несут административную ответственность, а также могут привлекаться к уголовной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

1.14. Работникам школы запрещается давать указания или поручения, связанные с осуществлением пропускного режима, сотруднику охраны, несущему службу на центральном посту. Все вопросы пропускного режима решаются директором, заместителем директора по безопасности и дежурным администратором школы.

2. Порядок пропуска (прохода) лиц на территорию организации

2.1. Сотрудник охранного предприятия обязан:

- вести журнал учёта посещений школы посторонними лицами;
- запретить вход в школу любым посетителям, отказывающимся предъявить документ, удостоверяющий личность и объяснить цель посещения;
- проверять содержимое больших хозяйственных сумок, коробок и пр. у входящих посетителей, а при обнаружении забытых или бесхозных подозрительных предметов действовать согласно инструкции;
- не допускать выноса материальных ценностей из здания школы без санкции директора, заместителя директора по АХР.

2.2. Проход работников и посетителей на территорию объекта осуществляется через центральный пост охраны.

Проход обучающихся осуществляется только после проведения бесконтактной термометрии.

2.3. Работникам школы и посетителям запрещается вносить (ввозить) на территорию школы взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей. Лица, нарушившие установленный пропускной режим, задерживаются дежурным сотрудником поста охраны. По факту нарушения пропускного и внутриобъектового режимов сотрудник охраны немедленно докладывает директору школы, либо лицу его заменяющему.

2.4. Все работники школы за 15 минут до начала занятий обязаны проверить свои рабочие места на предмет безопасности. Ключ от помещений в конце рабочего дня сдавать на вахту.

Все работники допускаются в школу только после прохождения бесконтактной термометрии.

2.5. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время.

2.6. Вход обучающихся в школу осуществляется: для I смены с 07.30, для II смены с 13.00.

В период занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят из неё только с разрешения директора или дежурного администратора. Выход обучающихся до окончания уроков, в том числе на большой перемене, а также при отмене уроков, без разрешения администрации запрещён.

2.7. Выход на уроки физкультуры, прогулки, экскурсии и другие мероприятия разрешается только в сопровождении учителя.

2.8. Обучающихся, занимающихся в спортивных секциях, кружках, занимающихся на дополнительных занятиях, участвующих в других общешкольных мероприятиях, пропускать по распоряжению встречающих в вестибюле руководителей секций и кружков, а также лиц, организующих мероприятия. О предстоящих мероприятиях обязательно ставить в известность охрану школы.

2.9. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в школу при предъявлении сотруднику охранного предприятия документов

государственного образца, удостоверяющих личность, только по приглашению классного руководителя и/или дежурного администратора.

2.10. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором или с дежурным администратором с записью в «Журнале регистрации посетителей». Передвижение посетителей в здании осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного администратора.

2.11. Право прохода во все помещения организации в любое время суток имеют:

- директор;
- заместители директора;
- дежурный администратор.

2.12. Пропуск лиц, прибывших на совещание или другое плановое мероприятие, осуществляется при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

2.13. Пропуск представителей организаций, производящих временные работы на территории школы, осуществляется по спискам, подписанным руководителем (заместителем руководителя) организации, производящей временные работы, и утвержденным директором школы. Работы производятся под непосредственным контролем представителя школы.

2.14. О прибытии сотрудников правоохранительных структур, МЧС при выполнении ими должностных обязанностей дежурный сотрудник охранного предприятия немедленно докладывает директору школы. После уточнения цели прибытия этих служб лицо, уполномоченное директором, осуществляет их сопровождение по территории объекта.

2.15. Должностные лица органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) (инспекторы территориальных органов госпожнадзора, энергонадзора и роспотребнадзора, а также работники организаций, обслуживающих объект), при выполнении ими должностных обязанностей пропускаются по служебным удостоверениям с разрешения директора и только в сопровождении должностного лица, уполномоченного директором, или дежурного администратора.

2.16. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание, работник охранного предприятия действует по указанию директора. При угрозе проникновения в школу лиц, нарушающих порядок, необходимо вызвать представителей правоохранительных органов и проинформировать дежурного администратора.

2.17. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, педагогам, работникам школы, посетителям. Дежурный сотрудник охраны после окончания занятий обязан закрывать все двери и ворота школы на замки.

Проход на территорию школы всех должностных лиц для выполнения служебных обязанностей осуществляется при условии бесконтактной термометрии.

3. Порядок пропуска (въезда, выезда) автотранспорта и вноса (выноса) материальных средств.

3.1. Въезд на территорию и парковка на территории школы автомашин, находящихся в частной собственности, запрещены (кроме автотранспорта администрации школы и педагогических работников, используемого для служебной

необходимости). Список автотранспорта, допущенного к въезду на территорию школы утверждается приказом директора.

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

3.3. При вызове автомашин пожарной, аварийной, скорой помощи, прибытии машин организаций, обслуживающих организацию, сотрудник охраны открывает въездные ворота. Лицо, вызвавшее специальные службы, обязано встретить их и провести кратчайшим путём к месту происшествия или в медицинский пункт.

3.4. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию по предварительной заявке и с разрешения директора, заместителя директора по АХР.

3.5. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание после проведения их осмотра сотрудником охранного предприятия для исключения проноса запрещённых предметов (взрывчатых веществ, холодного и огнестрельного оружия, наркотиков и т. д.).

4. Внутриобъектовый режим

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

4.2. Ответственность за организацию внутриобъектового режима на территории организации возлагается на заместителя директора по безопасности.

4.3. Ответственность за выполнение необходимых мероприятий по обеспечению внутриобъектового режима возлагается на сотрудников ЧОП.

4.4. Ответственность за создание в помещениях школы необходимых условий для соблюдения работниками установленного внутреннего распорядка объекта, правил содержания служебных помещений, мер противопожарной безопасности, возлагается на лиц, ответственных за помещения. Общий контроль соблюдения надлежащих условий безопасности возлагается на заместителя директора по АХР.

4.5. В целях организации и контроля соблюдения внутриобъектового режима приказом директора назначаются дежурный администратор и дежурные педагоги, порядок их дежурства определяется отдельным графиком.

4.6. В целях организации противопожарного режима приказом директора назначается ответственный за пожарную безопасность в каждом служебном помещении.

4.7. Время нахождения обучающихся, педагогов, сотрудников школы на её территории регламентируется расписанием занятий в урочное и внеурочное время, утверждённым директором.

4.8. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать Правила противопожарного режима в Российской Федерации, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 16.09.2020.

4.9. В здании школы обучающимся запрещается:

- нарушать правила техники безопасности в здании школы и на её территории;
- приносить на территорию школы с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки,

табачные изделия, электронные сигареты и другие подобные гаджеты, наркотические, другие одурманивающие средства и яды;

- выходить на улицу во время проведения учебных занятий, в том числе на большой перемене, без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;

- во время перемен бегать по лестницам, вблизи оконных проёмов и в других местах, не приспособленных для игр;

- самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию;

- приносить и использовать атрибуты, символику запрещенную российским законодательством, ущемляющую честь и достоинство других обучающихся, работников школы;

- применять физическую силу для выяснений отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством;

- оставлять надписи и рисунки на стенах, заборах, лавочках, портить школьное имущество.

4.10. Работники, ответственные за помещения школы, по окончании рабочего времени обязаны обесточить всю оргтехнику и бытовые приборы и закрыть все окна.

4.11. Ответственный за служебное помещение должен убедиться, что все требования инструкции по пожарной безопасности выполнены, после чего закрыть служебное помещение, сдать ключ под охрану дежурному вахтеру.

4.12. По окончании работы школы вахтер осуществляет её обход по утверждённому маршруту (обращает особое внимание на окна, помещения столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов, света, закрытие дверей кабинетов). Во неучебное время обход осуществляется каждые 4 часа.

4.13. Запасные выходы открываются с разрешения директора, а в его отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее.

4.14. При обнаружении пожара, разрушений, затоплений или других непредвиденных обстоятельствах сотрудники обязаны немедленно сообщить о случившемся директору и на пост охраны, принять меры по тушению пожара и оказанию первой помощи пострадавшим.

4.15. Все работники обязаны обращать внимание на появление в школе посторонних лиц и бесхозных предметов. Обо всех чрезвычайных ситуациях немедленно сообщать администрации, сотруднику охраны.

5. Контроль состояния пропускного и внутриобъектового режимов

5.1. Повседневный контроль за выполнением работниками требований настоящего положения осуществляется:

- заместителями директора;

- дежурным администратором;

- дежурным учителем;

- дежурным постом охраны в части, касающейся охранного предприятия.

5.2. Периодический контроль состояния пропускного и внутриобъектового режима на объекте осуществляется заместителем директора по безопасности в соответствии с указаниями директора школы.

