

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МБОУ «СШ № 40»
(Протокол № 2 от 10.10.2022 г.)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СШ № 40»
_____ Домбровская И.В.
Приказ № 602 от 13.10.2022 г.

СОГЛАСОВАНО:
Управляющим советом
МБОУ «СШ № 40»
(Протокол №2 от 12.10.2022 г.)

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей
МБОУ «СШ № 40»
(Протокол №2 от 12.10.2022 г.)

СОГЛАСОВАНО:
Советом обучающихся
МБОУ «СШ № 40»
(Протокол №2 от 12.10.2022 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ **о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «СШ №40»**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 11.03.1992 г. № 2487-01 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 г. № 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)», приказом Минобрнауки РФ от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», национальным стандартом РФ ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», утвержденным Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 г. N 492-ст, Распоряжением Правительства ХМАО-Югры от 01.06.2012 г. № 311-рп «О дополнительных мерах обеспечения безопасности на объектах с массовым пребыванием граждан, расположенных на территории ХМАО-Югры», приказом Департамента образования и молодежной политики ХМАО-Югры от 22.11.2012 г. № 1325 «Об укреплении антитеррористической и противопожарной защиты образовательных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», Распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 октября 2022 г. № 644-рп «О типовом положении о пропускном и внутриобъектовом режимах в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «СШ № 40» и иными нормативно-правовыми актами, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников МБОУ «СШ № 40», посетителей

на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здание МБОУ «СШ № 40», въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБОУ «СШ № 40», вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБОУ «СШ № 40».

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МБОУ «СШ № 40», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на директора МБОУ «СШ № 40» и должностное лицо МБОУ «СШ № 40», на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на работников охранной организации, осуществляющих охранные функции в МБОУ «СШ № 40», вахтеров.

В целях организации и контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МБОУ «СШ № 40» из числа заместителей директора, административного состава школы назначаются дежурные администраторы в соответствии с графиком.

1.5. Требования Положения распространяются в полном объеме на сотрудников МБОУ «СШ № 40» и доводятся до них под подпись, а на обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей МБОУ «СШ № 40» распространяются в части их касающейся.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется около главного входа в МБОУ «СШ № 40» и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, автоматизированной системой контроля и управления доступом (далее – СКУД), системой видеонаблюдения, стационарным и ручным металлодетекторами.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения директора МБОУ «СШ № 40», лица, на которое в соответствии с приказом МБОУ «СШ № 40» 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, реконструкции и ремонте действующих помещений МБОУ «СШ № 40» согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом МБОУ «СШ № 40» возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководителя охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию МБОУ «СШ № 40» обучающихся, сотрудников и посетителей

2.1. Пропуск на территорию МБОУ «СШ № 40» осуществляется через калитки (расположены со стороны дома № 60 по ул. Северная, со стороны дома № 37а по ул. Интернациональная), для автотранспорта – через въездные ворота (расположены со стороны дома № 60 по ул. Северная).

Режим допуска на территорию МБОУ «СШ № 40»:

- калитка (со стороны № 37а по ул. Интернациональная) открывается ежедневно с 07.00 до 21.00;

- калитка (со стороны № 60 по ул. Северная) открывается с понедельника по пятницу с 07.00 до 09.00, а также за 30 минут до начала образовательного процесса обучающихся (в соответствии

с утвержденным расписанием), на 30 минут по окончании образовательного процесса (в соответствии с утвержденным расписанием); с 17.00 до 17.30;

- доступ на территорию МБОУ «СШ № 40» для посещающих вечерние кружки и секции осуществляется через калитку, расположенную со стороны № 37а по ул. Интернациональная;

- в свободное от уставной образовательной деятельности время, в том числе в выходные и праздничные дни, доступ жителям города Нижневартовска на территорию МБОУ «СШ № 40» для занятий физической культурой и спортом, осуществляется по предварительному согласованию с администрацией МБОУ «СШ № 40».

Проход в здание МБОУ «СШ № 40» и выход из него осуществляются только через центральный вход, стационарный пост охраны с использованием стационарного или ручного металлодетекторов.

2.2. Пропуск обучающихся осуществляется с применением электронных идентификаторов (чипов):

- в здание МБОУ «СШ № 40» за 15 минут до начала уроков, с учетом утвержденного расписания занятий;

- из здания МБОУ «СШ № 40» в течение 15 минут после окончания уроков, с учетом утвержденного расписания занятий.

В остальное время входные двери центральных входов школы блокируются и открываются охранником (вахтером, сторожем) в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2.3 Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, в том числе в период проведения учебных занятий, допускаются в МБОУ «СШ № 40» и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом директора МБОУ «СШ № 40» возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.4. Сотрудники МБОУ «СШ № 40» допускаются в здание через центральный вход с использованием стационарного или ручного металлодетекторов и использованием работниками электронных идентификаторов или по пропускам, либо по спискам, заверенным подписью директора МБОУ «СШ № 40» и печатью МБОУ «СШ № 40», при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МБОУ «СШ № 40»: директор МБОУ «СШ № 40», лицо, на которое в соответствии с приказом МБОУ «СШ № 40» возложена ответственность за безопасность, сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по МБОУ «СШ № 40». Сотрудники, которым необходимо быть в МБОУ «СШ № 40» в нерабочее время, праздничные и выходные дни, но не имеющие право круглосуточного посещения МБОУ «СШ № 40», допускаются на основании служебной записки, заверенной директором МБОУ «СШ № 40» или лицом, на которое в соответствии с приказом МБОУ «СШ № 40» возложена ответственность за безопасность.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора МБОУ «СШ № 40» и печатью МБОУ «СШ № 40». Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в МБОУ «СШ № 40» при предъявлении электронного идентификатора (чипа) их ребенка (без его присутствия), являющегося обучающимся МБОУ «СШ № 40», либо документа, удостоверяющего личность.

2.7. Во всех иных случаях посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания МБОУ «СШ № 40», на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. Только с письменного или устного разрешения директора МБОУ «СШ № 40» или лица, на которое в соответствии с приказом МБОУ «СШ № 40» возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора они могут находиться в специально отведенном месте или в вестибюле в здании МБОУ «СШ № 40».

2.8. Для решения вопросов, связанных с образовательным процессом, получения справок и других документов, консультаций с классными руководителями и другими педагогическими работниками родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание школы

по предварительной записи в приемной директора школы (телефон: 83466263250). ЕЖЕДНЕВНО с 14 часов 30 минут до 18 часов 00 минут с понедельника по пятницу.

2.9. Члены факультативов, секций, и других групп для участия во внеклассных мероприятиях допускаются в МБОУ «СШ № 40» при предъявлении пропусков или электронных идентификаторов (чипов) в соответствии с расписанием указанных мероприятий и (или) списками, заверенными руководителем МБОУ «СШ № 40» или лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя МБОУ «СШ № 40» возложена ответственность за безопасность.

2.10. Контрольно-пропускной режим для арендаторов, их представителей и граждан, занимающихся в кружках и секциях, организованных арендаторами.

Пропуск в здание МБОУ «СШ № 40» арендаторов, их представителей, а также граждан, занимающихся в кружках и секциях, организованных арендаторами, осуществляется через центральный вход с использованием стационарного или ручных металлодетекторов и использованием электронных идентификаторов (чипов).

Арендаторы, их представители (тренеры, администраторы, преподаватели), а также несовершеннолетние и граждане, занимающиеся в кружках и секциях, организованных арендаторами, проходят в здание МБОУ «СШ № 40» за 15 минут до начала занятий в соответствии с расписанием кружков и секций. Возле поста охраны их встречает тренер, администратор или руководитель кружка, секции, провожает к раздевалкам, затем к месту проведения занятия (тренировки).

Родители (законные представители) несовершеннолетних в возрасте от 5 до 18 лет, занимающихся в кружках и секциях, организованных арендаторами, не проходят в здание школы.

Родители (законные представители) несовершеннолетних в возрасте до 5 лет проходят в здание МБОУ «СШ № 40» по спискам, представленными арендаторами и при предъявлении документа, удостоверяющего личность:

- для помощи несовершеннолетним в возрасте до 5 лет в переодевании и подготовке к тренировке (занятию). После помощи в переодевании и подготовке к тренировке (занятию) родители (законные представители) несовершеннолетних в возрасте до 5 лет покидают здание МБОУ «СШ № 40»;

- для помощи несовершеннолетним в возрасте до 5 лет в переодевании по окончании тренировки (занятия).

Арендаторы, их представители (тренеры, администраторы, преподаватели), а также несовершеннолетние и граждане, занимающиеся в кружках и секциях, организованных арендаторами, выходят из здания МБОУ «СШ № 40» в течение 15 минут после окончания занятий.

Арендаторы в течении 5 календарных дней после начала занятий или изменения списочного состава кружка (секции) обеспечивают передачу администрации МБОУ «СШ № 40»:

- списков посетителей (список тренеров и администраторов (или список преподавателей), списков граждан, занимающихся в кружке или секции,

- списки встречающих/провожающих родителей (законных) представителей несовершеннолетних в возрасте до 4 лет;

- электронных идентификаторов (чипов),

- графика (расписания) работы кружка (секции).

Программирование электронных идентификаторов (чипов) для посетителей, указанных в списках, и их передача администрацией МБОУ «СШ № 40» арендаторам производится в течении 3 рабочих дней. Администрация МБОУ «СШ № 40» обеспечивает передачу списков посетителей арендатора на пост охраны и вахту.

2.11. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБОУ «СШ № 40» по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются по спискам, утвержденным директором МБОУ «СШ № 40», или при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем МБОУ «СШ № 40» либо с лицом,

на которое в соответствии с приказом МБОУ «СШ № 40» возложена ответственность за безопасность.

2.12. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МБОУ «СШ № 40» не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.13. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МБОУ «СШ № 40» 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.

2.14. Должностные лица органов государственной власти допускаются в МБОУ «СШ № 40» 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 МБОУ «СШ № 40» разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов директора МБОУ «СШ № 40», утвержденных 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 МБОУ «СШ № 40» и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории МБОУ «СШ № 40» запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МБОУ «СШ № 40»;
- 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.

3.4. Все помещения МБОУ «СШ № 40» 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 охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

3.6 Сотрудникам, обучающимся, родителям (законным представителям) посетителям школы запрещается вносить на территорию и здание школы:

- Огнестрельное оружие (все виды боевого, служебного и гражданского оружия)
- Боеприпасы, взрывчатые вещества (тротил, аммониты, пластиды, порох и т.д.)
- Взрывные устройства, имитационно-пиротехнические и осветительные средства, сигнальные, осветительные, строительные, газовые патроны и т.д.
- Газовое, травматическое и пневматическое оружие.
- Холодное оружие (кинжалы, боевые, национальные, охотничьи ножи, иное оружие ударно-дробящего действия, смешанного действия), оружие ударно-дробящего действия (кастеты, наручники, кистени, металлические ножи, топоры, дротики, механические устройства и т.п.)
- Механические, аэрозольные распылители и другие устройства, снаряженные слезоточивыми или раздражающими веществами, электрошоковые устройств.
- Наркотические и психотропные вещества (за исключением случаев, определенных медицинскими показаниями), одурманивающие и сильнодействующие вещества.
- Легковоспламеняющиеся жидкости (бензин, ацетон и др.)
- Ядовитые и отравляющие вещества, оказывающие токсическое воздействие на организм человека.
- Хозяйственные сумки, чемоданы, громоздкие предметы, различные свертки подозрительного вида, способствующие проносу в здание школы запрещенных предметов, самодельных взрывных устройств.
- Любые жидкости в стеклянной таре, все виды алкогольных напитков.
- Другие опасные предметы и вещества, которые могут быть использованы в качестве орудия нападения на работников и обучающихся, создающие угрозу их жизни и здоровью.

3.7. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности и взаимоуважения участников отношений.

3.8. В здание МБОУ «СШ № 40» все без исключения посетители, обучающиеся, родители (законные представители), работники, входят через стационарные металлоискатели.

3.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с нарушением пропускного режима сотрудниками, посетителями на территорию и в здание охранник действует в соответствии с настоящим положением с обязательным уведомлением директора школы и заместителя директора по комплексной безопасности.

3.10. При угрозе проникновения на объект лиц, нарушающих пропускной режим, охранник вызывает представителей правоохранительных органов с использованием кнопки тревожной сигнализации, о чем незамедлительно информирует директора МБОУ «СШ № 40» (дежурного администратора), заместителя директора по комплексной безопасности.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию МБОУ «СШ № 40» осуществляется с письменного или устного разрешения директора МБОУ «СШ № 40» или лица, на которое в соответствии с приказом МБОУ «СШ № 40» возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию МБОУ «СШ № 40» имущества (материальных ценностей) работник охранной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляет осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МБОУ «СШ № 40» на основании списков, заверенных директором МБОУ «СШ № 40» или лицом, на которое в соответствии с приказом МБОУ «СШ № 40» возложена ответственность за безопасность.

4.3. Движение автотранспорта по территории МБОУ «СШ № 40» разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты,

осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию МБОУ «СШ № 40» беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в "Книге допуска автотранспортных средств" осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию МБОУ «СШ № 40» автотранспортных средств охранник МБОУ «СШ № 40» (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории МБОУ «СШ № 40».

4.6. Парковка личного транспорта на территории МБОУ «СШ № 40» запрещается.

4.7. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники охранной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями директора МБОУ «СШ № 40» или лица, на которое в соответствии с приказом МБОУ «СШ № 40» возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

5.1. Имущество, материальные ценности выносятся из здания МБОУ «СШ № 40» на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом МБОУ «СШ № 40» возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра работником охранной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя, обучающегося от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов работник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает директора МБОУ «СШ № 40», или лицо, на которое в соответствии с приказом директора МБОУ «СШ № 40» возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.