



Утверждаю
Директор БМАОУ СОШ №23
Н.А.Якорнова
Приказ от 09 января 2023 № 4

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах
Берёзовского муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №23»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) Березовского муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №23» (далее - ОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35 ФЗ «О противодействии терроризму» в целях реализации требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), Уставом БМАОУ СОШ №23, с требованиями действующего законодательства по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.

1.2 Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в ОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала ОУ.

1.3 Пропускной и внутриобъектовый режимы в здании ОУ предусматривают комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ОУ и определяет порядок пропуска родителей (законных представителей), сотрудников ОУ и посетителей в здание и на территорию ОУ.

1.4 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно (до принятия нового Положения).

- 1.5. Пропускной и внутриобъектовый режимы в ОУ осуществляется :
- в дневное время с понедельника - по пятницу ЧОП (с 7:00 до 19:00)
 - ночное время с понедельника - по пятницу сторожем (с 19:00 до 07:00)
 - в дневное время субботы вахтёром (с 08:00 до 14:00)
 - в выходные и праздничные - сторожем (с 19:00 до 07:00).

2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

2.1 Цель и организация пропускного режима.

2.1.1 Цель пропускного режима - осуществление совокупности мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, провоза (проноса) имущества на территорию ОУ.

2.2 Порядок пропуска обучающихся и их родителей, работников ОУ и посетителей.

2.2.1 Вход обучающихся в ОУ на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей без предъявления документов, удостоверяющих личность, и записи в «Журнале регистрации посетителей» с 07 ч. 50 мин по 08 ч. 30 мин. (I смена) и с 10 ч. 00 мин. по 11 ч. 00 мин.

2.2.2 Проход родителей, забирающих детей из ОУ осуществляется без предъявления документов, удостоверяющих личность, и записи в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.3 Проход родителей при проведении родительских собраний и праздничных мероприятий осуществляется по списку , с предъявлением родителями документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.4 Посетители (посторонние лица) пропускаются в ОУ при предъявлении документов, удостоверяющих личность, с обязательной фиксацией ФИО в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.5 Педагогические работники и прочий персонал ОУ пропускаются на территорию ОУ без записи в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.6 Нахождение сотрудников на территории ОУ после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства ОУ запрещается.

2.2.7 При выполнении в ОУ строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованного с директором ОУ.

2.2.8 Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором ОУ или лицом его заменяющим, о чём делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

2.2.8 Посетитель, после записи его данных в «Журнале регистрации посетителей», перемещается по территории ОУ в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.2.9 Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ОУ после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (алкогольная продукция, вредные вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

2.3 Осмотр вещей посетителей.

2.3.1 При наличии у посетителей ручной клади охранник образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

2.3.2 При наличии отказа - вызывается дежурный администратор ОУ, посетителю предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.

2.3.3 В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть ОУ охранник либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя ОУ (заместителя руководителя ОУ) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.4 Данные о посетителях фиксируются в «Журнале регистрации посетителей».

Журнал регистрации посетителей.

№записи	Дата посещения ОУ	Ф.И.О.посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись охранника (вахтера)	Примечания(результат осмотра ручнойклади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2.4.1 « Журнал регистрации посетителей» заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года) .

2.4.2 Журнал должен быть прошит, страницы в нём пронумерованы. На первой странице делается запись о дате начала журнала.

2.4.3 Замена, изъятие страниц из «Журнала регистрации посетителей» запрещены.

3. Внутриобъектовый режим

3.1 Цели, элементы внутриобъектового режима

3.1.1 Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций работникам и посетителям ОУ;

- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и

прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;

- обеспечение комплексной безопасности ОУ;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

3.1.2 Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ОУ и включает в себя:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- закрепление за отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;
- назначение лиц ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий персонала ОУ и посетителей в кризисных ситуациях.

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

4.1 Въезд на территорию ОУ и парковка на территории ОУ частных автомашин - запрещены;

4.2 Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей при вызове их администрацией ОУ;

4.3 Допуск и парковка на территорию ОУ разрешается школьному автобусу, закрепленному за ОУ ;

4.4 Допуск и парковка на территории ОУ разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов, питьевой воды, бытовой химии, строительных материалов, мебели и т.п.) на основании договора и документов на поставку;

4.5 В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию ОУ осуществляется с письменного разрешения директора ОУ или лица его замещающего с обязательным указанием ФИО ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории ОУ;

4.6 Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории ОУ или в непосредственной близости от ОУ, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя ОУ или лицо его замещающее, и при необходимости, по согласованию с руководителем ОУ или лицом его замещающим информирует территориальный орган внутренних дел;

4.5 Ответственный за пропуск машин обслуживающих организаций - охранник ЧОП, сторож.

4.6 Данные о въезжаемом на территорию ОУ автотранспорте фиксируются в «Журнале регистрации автотранспорта»

Журнал регистрации автотранспорта

№ п/п	Дата	Марка, гос. номер автомобиля/Номер путевого листа (при наличии)	Ф.И.О. водителя, организации, к которой принадлежит автомобиль	ФИО пассажира (если таковой имеется)	Цель приезда	Время въезда в ОУ	Время выезда из ОУ	Подпись охранника / сторожа	Результат осмотра (примечания)
-------	------	--	--	--	--------------	-------------------	--------------------	--------------------------------	-----------------------------------

4.7 В случае, если в автомобиле находится пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в ОУ посторонних лиц, а фиксация в «Журнале регистрации автотранспорта»

4.8 Действие лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание ОУ;

5. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов

5.1 Директор ОУ обязан:

- издавать необходимые приказы, инструкции;
- вносить изменения в Положение при необходимости;
- определить порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию режима.

5.2 Завхоз обязан:

- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши;
- обеспечить рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

5.3 Сотрудник охраны обязан:

5.3.1 Сотрудник охраны и сторож должны знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и поря́док работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок ОУ, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

5.3.2 На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат;
- средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной

сигнализации;

- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

5.3.3 Сотрудник охраны и сторож обязаны в течении дежурства:

- осуществлять обход всей территории ОУ не реже 3х раз за смену, о чем делать записи в «Журнале обхода территории». При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- производить внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения;
- не допускать посещение ОУ посторонними лицами, их нахождение на территории. Калитка и ворота должны быть закрытыми.
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, убедившись, что они имеют на это право, допускать их на объект и отвечать на поставленные вопросы;
- исключить доступ в ОУ обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей, работников ОУ в рабочие дни с 18:00 до 07:30, а также в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора ОУ, лица его замещающее или завхоза).
- о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в «Журнале приёма- сдачи дежурств работников, выполняющих функций по охране».

5.3.4 Сотрудник охраны, сторож имеют право:

- требовать от обучающихся, персонала ОУ и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения распорядка выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению;
- применить физическую силу и осуществить задержание задержание нарушителя («Закон РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации») и вызвать полицию.

5.3.5 Сотруднику охраны и сторожу запрещается:

- покидать пост без разрешения начальника отделения охраны или руководства ОУ;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки,

слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

5.4 Работники ОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителям на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ОУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ОУ (уточнять к кому пришли, провожать до места назначения или перепоручать другому сотруднику)

5.5 Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- приводить и забирать ребёнка (если есть такая необходимость) лично или информировать классного руководителя о доверенных лицах, которые будут сопровождать ребёнка (с предоставлением информации о данных лицах: паспортные данные, контактный телефон);
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ОУ);
- соблюдать правила пропускного режима, правила пожарной безопасности в здании и на территории ОУ.

5.6 Посетители обязаны:

- представляться, если работники ОУ интересуются личностью и целью визита;
- не вносить в ОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- соблюдать правила пропускного режима, правила пожарной безопасности в здании и на территории ОУ.

5.7 Работникам ОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, Инструкции о порядке действий при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации террористического характера в ОУ, Инструкции о пожарной безопасности;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ОУ;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги и т.д.;
- оставлять без сопровождения посетителей ОУ;
- находиться на территории и в здании ОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
БМАОУ СОШ №23

Протокол от 28.12.22 № 55