

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ № 18 УИП
им. О.П. Табакова»


Ю.Б. Соколова
приказ от 31.08.2022 года № д6д-3

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного и внутриобъектового режимов
на территории муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18 с углубленным
изучением предметов им. О.П. Табакова»
Фрунзенского района г. Саратова

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол от 31.08.2022 г. № 1

Рассмотрено
на заседании наблюдательного совета
протокол от 31.08.2022 г. № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18 с углубленным изучением предметов им. О.П. Табакова» Фрунзенского района г. Саратова (далее – Положение) определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18 с углубленным изучением предметов им. О.П. Табакова» Фрунзенского района г. Саратова (далее - ОО).

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в ОО, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории ОО.

1.3. Основные используемые термины:

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории ОО.

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

Территория ОО - здания, в которых размещается ОО и прилегающая к ним территория.

Контроль и ответственность за организацию пропускного и внутриобъектового режимов на территории ОО возлагается на сотрудников, отвечающих за антитеррористическую безопасность.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы на территории ОО обеспечивают лицензированные сотрудники ЧОП на договорной основе.

2. Порядок пропуска (прохода) сотрудников и учащихся и других лиц на территорию ОО.

2.1. Пропуск обучающихся в здание основного корпуса ОО осуществляется самостоятельно с 7ч.30 мин. Пропуск воспитанников на территорию дошкольных корпусов ОО осуществляется с 7ч.00 мин.

Примечание: В случае необходимости порядок входа обучающихся и воспитанников в ОО может быть изменен руководителем.

В соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2019, введенным в действие с 01.09.2019 г., родителям (законным представителям) рекомендовано ожидать детей за пределами зданий образовательной организации.

Педагогические работники и технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения без предъявления документа, без записи в журнале регистрации посетителей.

Пропуск сотрудников МВД, ФСБ, органов прокуратуры, МО, КО, администрации Фрунзенского района МО «Город Саратов» осуществляется по служебным удостоверениям личности указанных органов при обращении по служебным вопросам;

Пропуск родителей (законные представители) обучающихся и воспитанников и прочих лиц осуществляется по документам установленного образца, по предварительной заявке от сотрудника ОО, к которому идет посетитель.

Примечание: к документам установленного образца относятся:

- для граждан Российской Федерации – только паспорт гражданина Российской Федерации или водительское удостоверение
- для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны.

Запись ведется в «**Журнале учета посетителей**» по следующей форме:

№ п/п	Время прибытия посетителя	ФИО посетителя	Наличия документа, удостоверяющего личность посетителя личности	К кому прибыл посетитель	Время убытия посетителя
-------	---------------------------	----------------	---	--------------------------	-------------------------

2.2. Категорически запретить пропуск в учреждение лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения. А также неадекватным поведением, лиц с оружием, взрывчатыми веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих;

2.3. Запретить пропуск в учреждение посетителей, отказавшихся предъявить документ, удостоверяющий личность, добровольно предъявить проносимые вещи для просмотра, с соответствующей записью в книге регистрации посетителей и докладом администрации школы с указанием данных посетителя, которому отказано в пропуске. А также информирование родителей в случае отказа в допуске в учреждение в отношении обучающегося;

2.4. Лица, нарушившие установленный пропускной режим (попытка прохода по чужому, просроченному паспорту или служебному удостоверению или по документу не установленного образца), задерживаются и привлекаются к ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.5. К администрации (директору и его заместителям) посетители допускаются по рабочим дням и только по предварительному согласованию.

2.6. К классным руководителям и другим педагогам посетители допускаются по рабочим дням и только по предварительной договоренности с этим педагогом. В экстренных случаях - по разрешению дежурного администратора.

2.7. В выходные и праздничные дни допуск сотрудников и прочих лиц в здание ОО осуществляется только по спискам, утвержденным директором (или лицом, его замещающим).

3. Порядок вноса (выноса) грузов и других материальных ценностей на территорию (с территории) ОО

3.1. Дежурный сотрудник ЧОП обязан проверять вносимые и выносимые материальные ценности и их соответствие поданной на вынос заявке. Заявка на внос (вынос) на территорию (с территории) ОО в обязательном порядке согласовывается с заместителями директора по административно-хозяйственной части и утверждается директором.

3.2. Запрещается вносить в здание ОО горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

4. Пропуск автотранспорта на территорию (с территории) ОО

4.1. Пропуск автотранспорта на территорию школы осуществляет сотрудник охраны с разрешения руководителя ОО или дежурного от администрации ОО;

4.2. Приказом руководителя образовательного учреждения утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения;

4.3. Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается;

4.4. Пропуск транспортных средств аварийных бригад, машин скорой помощи осуществляется работником охранного предприятия беспрепятственно с обязательным уведомлением руководителя ОО или дежурного от администрации ОО;

4.5. Пропуск транспортных средств строительных бригад осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем ОО. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения;

4.6. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел ОП №6 УМВД России по г.Саратову.

5. Внутриобъектовый режим

5.1. Контроль за соблюдением на территории ОО установленного режима и порядка возлагается на сотрудника ОО отвечающего за антитеррористическую безопасность.

5.2. Пропуск на территорию основного корпуса осуществлять:

- в рабочие дни - с 7:30 до 20:00
- детей, занимающихся в кружках и спортивных секциях только в сопровождении руководителя

Пропуск на территорию дошкольных корпусов осуществлять:

- в рабочие дни - с 7:00 до 20:00
- детей, занимающихся в кружках и спортивных секциях только в сопровождении руководителя

В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию образовательной организации: 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 образовательной организации. 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 образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.3. Оперативное информирование руководителя учреждения работниками охранного предприятия или ответственным дежурным от администрации ОО о возникновении конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание учреждения и дальнейшее действие в соответствии с его указаниями;

5.4. Незамедлительно активировать КТС работником охранного предприятия или ответственным дежурным от администрации ОО, не допуская непосредственного прямого контакта с нарушителями общественного порядка, в случае явного проявления агрессивности и действий криминального характера, нарушения общественного порядка на территории образовательного учреждения;

5.5. Все сотрудники, находящиеся на территории ОО, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других происшествий обязаны немедленно сообщить о случившемся руководителю ОО, дежурному администратору или дежурному сотруднику ЧОО, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

5.6. На территории ОО запрещается:

- 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

6. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов

6.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на территории ОО осуществляется в виде проверки:

- директором ОО (или лицами его заменяющими) и его заместителями;
- должностными сотрудниками МВД, ФСБ, органов прокуратуры ;
- уполномоченными сотрудниками администрации Фрунзенского района МО «Город Саратов».

6.2. Лица контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на территория ОО должны руководствоваться требованиями настоящего Положения.