

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного и внутриобъектового режима
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 63»

I. Общие положения

1.1. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 63» (далее по тексту – Положение) с использованием автоматизированной системы контроля и управления доступом определяет основные принципы организации пропускного и внутриобъектового режима в здании и на территории Школы, задачи, права и обязанности работников, обучающихся, а также родителей (законных представителей) и посетителей по соблюдению установленного режима.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения комплексной безопасности муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 63» (далее по тексту – Школа) и устанавливает порядок допуска сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей), посетителей в здание Школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение посторонних граждан, предметов в здание.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режим в Школе – это порядок, устанавливаемый Школой, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц в здание Школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Школы.

1.4. Пропускной режим в Школе осуществляется:

- с 7:00 часов до 19:00 часов с понедельника по субботу сотрудником охранного агентства;
- с 19:00 часов до 7:00 часов с понедельника по субботу, воскресенье с 07:00 до 07:00 сторожами Школы.

1.5. Ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании Школы является заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

1.6. Пропускной режим в Школе обеспечивается посредством установления запрета на посещение Школы лицами, не являющимися обучающимися и работниками Школы (далее – посетители) во время образовательного процесса, в часы, предусмотренные расписанием занятий и режимом работы Школы.

1.7. Работники Школы, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления с пропускным и объектовым режимом настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания Школы и на официальном Интернет-сайте Школы: sch63@mailkrsk.ru.

1.8. Выполнение требований Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в Школе, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Школы.

1.9. Все вопросы пропускного и внутриобъектового режима, не урегулированные правовыми актами Школы, решаются директором и (или) заместителем директора по АХР.

1.10. Лица, осуществляющие пропускной и объектовый режим, несут ответственность за правильное и своевременное выполнение требований Положения. За нарушение требований пропускного и внутриобъектового режима указанные лица могут привлекаться к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

II. Контрольно-пропускной пункт

2.1. Контрольно-пропускной пункт представляет собой огороженную часть помещения на центральном входе в Школу, оснащённую турникетами и пунктом охраны (вахты). Контрольно-пропускной пункт оборудуется местами работы сотрудника охранного агентства (сторожа), телефонной связью, оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, кнопкой тревожной сигнализации, а также электронно-пропускной системой с помощью специальных устройств – IP турникетов (далее - турникет). На турникетах установлены электронные замки, которые открываются посредством школьной карты, которая может быть в виде пластиковой карты, брелока, силиконового браслета и иного изделия, имеющего функционал школьной карты и предоставляемой ООО «Феникс Группа» (далее по тексту – школьная карта).

2.2. Для огораживания контрольно-пропускного пункта используются ограждения системы «антипаника», позволяющие в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (ЧС) обеспечить свободный проход людей в обход турникетов.

2.3. Проход (выход) работников Школы, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей осуществляется через контрольно-пропускной пункт, в особых случаях через запасные выходы.

2.4. К основным документам, предъявляемым работниками, обучающимися, при проходе через контрольно-пропускной пункт, относятся школьные карты,. Посетители для прохода в школе предъявляют паспорта, в отдельных случаях, предусмотренных настоящим Положением иные документы удостоверяющие личность, на основании которых данные о посетителях вносятся в журнал учета посетителей.

Выдача школьных карт (впервые, взамен утерянных) осуществляется на платной основе обучающимся за родительский счёт, сотрудникам Школы за счет средств самих сотрудников в соответствии ценами ООО «Феникс Группа».

Обучающиеся допускаются в здание Школы в установленное расписанием дня время по школьной карте, в которой содержится соответствующая информация о владельце карты.

В случае отсутствия школьной карты, обучающиеся допускаются в здание Школы в сопровождении классного руководителя и (или) при участии дежурного администратора.

III Организация пропускного режима в здании Школы

3.1 Прием обучающихся, работников Школы и посетителей.

3.1.1. Лицами, ответственным за осуществление пропускного режима, в целях недопущения проноса в здание Школы предметов, представляющих опасность для окружающих (холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, взрывные устройства и иные предметы, использование которых может представлять опасность), применяется стационарный и (или) переносной металлодетектор (за исключением обучающихся начальных классов и детей, посещающих занятия по дополнительным платным образовательным услугам и относящимся к категории детей дошкольного и младшего школьного возраста).

3.1.2. Вход обучающихся в Школу на учебные занятия осуществляется без записи в журнале регистрации посетителей, при применении школьной карты через турникет, в особых случаях через запасные выходы.

Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в Школу по списку, составленному руководителем дополнительных занятий.

3.1.3. В период занятий обучающиеся допускаются в здание Школы и выходят из него с разрешения учителя, врача или представителя администрации.

3.1.4. Сотрудники Школы проходят в здание Школы при применении школьной карты через турникет.

3.1.5. Родители (законные представители) допускаются в Школу сотрудниками охранного агентства (сторожем) через турникет, при предъявлении паспорта или документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей. Вход посетителей на классные собрания, открытые мероприятия Школы осуществляется по списку, составленному классным руководителем, работником, ответственным за открытое мероприятие, при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность посетителя, без регистрации данных в журнале учета посетителей, в присутствии классного руководителя, работника, ответственного за открытое мероприятие, или лица, ответственного за пропускной режим.

3.1.6. Родители (законные представители), как правило, ожидают своих детей вне здания Школы (крытая пристройка до турникета). В исключительных случаях, связанных с неблагоприятными погодными условиями, болезнью и другими, с разрешения директора Школы или его заместителей (дежурных администраторов) встречающие детей могут находиться в здании Школы в отведённом для ожидания месте в зоне видимости сотрудника охранного агентства (сторожа).

3.1.7. Представители органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля за деятельностью Школы осуществляют вход в Школу на основании служебного удостоверения, на основании которого вносятся данные в журнал регистрации посетителей, с предъявлением директору Школы или иному должностному лицу Школы, уполномоченному директором Школы, заверенных печатью копий распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки.

Представители средств массовой информации при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в Школу на основании редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста, с предъявлением директору Школы или иному должностному лицу Школы, уполномоченному директором Школы, редакционного задания.

Представители правоохранительных органов при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в Школу на основании служебного удостоверения, на основании которого данные о них вносятся в журнал регистрации посетителей.

Иные посетители осуществляют вход в Школу на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, на основании которого данные о них вносятся в журнал регистрации посетителей.

Лица, ответственные за осуществление пропускного режима, фиксируют в журнале регистрации посетителей данные документа, удостоверяющего личность посетителя, цель посещения Школы, время прибытия, время убытия.

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

3.2.6. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

3.2.7. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

3.3. Пропуск автотранспорта

3.3.1. Стоянка личного автотранспорта на территории Школы запрещается.

3.3.2. Въезд автомобилей на территорию Школы разрешается в соответствии со списком автомобилей, имеющих право въезда. Допуск других автомобилей осуществляется с разрешения директора Школы или заместителя директора Школы, дежурного администратора при наличии объективных обстоятельств.

3.3.3. Движение автотранспорта по территории Школы разрешено со скоростью не более 5 км/час.

3.3.4. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию Школы беспрепятственно. После ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи, в Журнале допуска автомобилей осуществляется запись о допуске автотранспорта.

3.3.6. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию Школы по заявке заместителя директора по АХР.

3.3.7. Приказом директора Школы утверждается список автотранспорта, которому в служебных целях разрешен доступ на территорию Школы.

3.3.8. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время допускается въезд на территорию Школы специализированного автотранспорта оперативных служб.

3.3.9. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от Школы, транспортных средств, вызывающих подозрение, лица, ответственные за организацию пропускного режима, информируют директора Школы (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором Школы (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

3.3.10. Данные о въезжающем на территорию Школы автотранспорте фиксируются в журнале регистрации автотранспорта.

3.4. Осуществление деятельности лицом, осуществляющим пропускной режим.

3.4.1. Сотрудник охранного агентства, сторож, ответственные за осуществление пропускного режима, должны знать:

- должностную инструкцию;
- особенности здания Школы и прилегающей к нему территории;
- расположение и порядок 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 Школы, правила осмотра ручной клади и допуска автотранспорта (п. 3.2.1-3.2.3; 3.3.1-3.3.9).

3.4.2. На посту охраны (вахте) должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации Школы.

3.4.3. Сотрудник охранного агентства, сторож осуществляющие пропускной режим, обязаны:

- во время дежурства осуществлять обход территории объекта, проверять наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

- проверять исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;

- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках директору Школы или заместителю директора по АХР;

Сотрудник охранного агентства, сторож обязан :

- осуществлять пропускной режим в Школе в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией;

- осуществлять контроль за складывающейся обстановкой на территории Школы и прилегающей местности;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Школы, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования Школы и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

- производить обход территории Школы согласно установленному графику обходов (на время обхода в период образовательного процесса на посту охраны отсутствующего сотрудника охранного агентства замещает заместитель директора по АХР или в случае его отсутствия гардеробщик Школы);

- периодически, не менее двух раз в течение рабочего времени, осуществлять осмотр помещений Школы на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов (приказом директора Школы осмотр здания Школы может быть возложен на иное лицо из числа сотрудников Школы);

- при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать группу быстрого реагирования ОВО и действовать согласно служебной инструкции;

- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, сотрудник охранного агентства, сторож, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

3.4.4. Сотрудник охранного агентства, сторож, осуществляющие пропускной и внутриобъектовый режим, имеют право:

- требовать от обучающихся, персонала Школы и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня, пропускного и внутриобъектового режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим Школе.

3.4.5. Сотруднику охранного агентства, сторожу, осуществляющим пропускной и внутриобъектовый режим, запрещается:

- покидать пост без разрешения администрации Школы;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию о Школе и порядке организации ее охраны;
- иметь и применять в Школе оружие;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

IV. Организация пропускного режима граждан на территорию Школы

4.1. Школа, в свободное от уставной образовательной деятельности время, в том числе в каникулярные, выходные и праздничные дни, до 22:00 предоставляет возможность доступа граждан на территорию в целях организации их досуга, прогулок, занятий физической культурой и спортом.

4.2. На территории Школы гражданам запрещается:

- проносить, употреблять алкогольную и спиртосодержащую продукцию, наркотические средства, психотропные вещества или их аналоги;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- курить табак, использовать электронные сигареты или их аналоги;
- проносить, использовать холодное, огнестрельное оружие и боеприпасы, пневматические винтовки и пистолеты; имитаторы оружия, электрошоковые устройства; газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны; взрывчатые вещества, взрывные устройства, пиротехнические средства и иные опасные для окружающих предметы и вещества;
- нарушать общественный порядок, выражаться нецензурной бранью;
- выгуливать животных;
- осквернять здания или иные сооружения, уничтожать или повреждать имущество Школы, элементы благоустройства и озеленения ее территории;
- нарушать требования пожарной безопасности;
- выбрасывать мусор не в специально отведенных для этого местах;
- находиться после 22:00.

4.3. Доступ граждан на территорию Школы может быть ограничен на время проведения мероприятий Школы, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы, а также на время осуществления ремонтных, строительных, профилактических работ, благоустройства и озеленения территории.

Директор Школы

Ю.С. Лютикова