

Согласовано:

Директор ООО ЧОО

«Север-Безопасность»



Д. А. Неввердас

2025



Утверждаю:
Директор НРМОБУ
«Объ-Юганская СОШ»

А. Фарукшина

Приказ № 9-О

от « 13 января 2025

Положение

о пропускном и внутриобъектовом режимах в НРМОБУ «Объ-Юганская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями на 26 мая 2021 года, постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 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)», законами Ханты-Мансийского автономного округа — Югры от 25 февраля 2003 года № 14-оз «О нормативных правовых актах Ханты-Мансийского автономного округа — Югры», от 12 октября 2005 года № 73-оз «О Правительстве Ханты-Мансийского автономного округа — Югры»
- 1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.
- 1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.
- 1.4. Организация и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на должностное лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение в рабочие дни с 07.00 до 19.00 - на работников охранной организации, осуществляющих охранные функции; в ночное время с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни (круглосуточно) - на сторожа-вахтёра.
- 1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на учащихся (воспитанников) распространяются в части, их касающейся
- 1.6. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется около главного входа в здание образовательной организации и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией;
- 1.7. Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации и (или) должностного лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие — с разрешения дежурного администратора.
- 1.8. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными

устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

1.9. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

1.10. В целях организации и контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком; дополнительно на каждом этаже здания образовательного учреждения из числа работников педагогического состава назначается дежурный учитель в соответствии с установленным графиком.

1.11. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в образовательной организации, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории объекта.

1.12. В целях ознакомления посетителей общеобразовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде первого этажа здания и на официальном сайте образовательной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей

Проход в здание образовательной организации и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны, расположенный возле центрального входа в здание.

Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 20.00 часов до 07.00 часов, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем-вахтёром.

2.1. Порядок пропуска воспитанников

2.1.1. Воспитанники допускаются в здание образовательного учреждения в установленное расписанием дня время в сопровождении родителей (законных представителей) по предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам, которые оформляются воспитателями дошкольных групп. Массовый пропуск воспитанников дошкольных групп осуществляется с 07.00 до 08.00. После 08.00 пропуск согласовывается с воспитателем или дежурным администратором.

2.1.2. Проведение экскурсий, посещение библиотеки, ДК «Гармонии» и т.д. за пределами здания образовательного учреждения для воспитанников дошкольных групп проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа руководителя образовательного учреждения. Выход воспитанников осуществляется только в сопровождении педагога.

2.2. Порядок пропуска обучающихся

2.2.1 Пропуск в здание образовательной организации обучающихся осуществляется по спискам, которые оформляются классными руководителями.

2.2.2. Начало занятий в школе в 8 часов 00 мин. Обучающиеся допускаются в здание школы с 7 часов 30 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 7 часов 50 минут.

2.2.3. В отдельных случаях по приказу директора образовательного учреждения занятия могут начинаться с нулевого, второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

2.2.4. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации или дежурного администратора.

2.2.5. Уходить из образовательной организации до окончания занятий обучающимся 1-11 классов разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

2.2.6. Выход обучающихся на уроки физкультуры на открытом воздухе, на экскурсии, и т.д.

осуществляется только в сопровождении учителя.

2.2.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.2.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в образовательную организацию согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному руководителем образовательной организации. Пропуск обучающихся в школу во время выходных и праздничных дней разрешается только в сопровождении педагога, и на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за безопасность.

3. Контрольно-пропускной режим для работников образовательного учреждения

3.1. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 7 часов 45 минут.

3.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем образовательной организации, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала урока).

3.4. Остальные работники организации приходят в соответствии с графиком работы, утвержденным руководителем образовательной организации.

3.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации; должностное лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность; дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Сотрудники, которым необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, но не имеющие право круглосуточного посещения образовательной организации, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей)

4.1. Допуск в образовательную организацию родителей по личным вопросам к администрации, педагогам, классным руководителям, воспитателям возможен по предварительному согласованию времени и даты посещения, о чем охранник образовательной организации должен быть проинформирован заранее.

4.2. В случае незапланированного прихода родителей, охранник образовательной организации выясняет цель их прихода и пропускает в образовательное учреждение только с разрешения администрации. Родители могут быть допущены при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.3. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

4.4. Родителям не разрешается проходить в образовательную организацию с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту сотрудника охраны и разрешить сотруднику охраны их осмотреть.

4.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители или воспитатели передают охраннику образовательной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации.

4.6. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, либо дежурного администратора.

4.7. Для родителей первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными

руководителями на родительских собраниях согласно приказу руководителя образовательной организации.

4.8. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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

4.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящемся на стационарном посту охраны.

5. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

5.1. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. Группы лиц, посещающих образовательную организацию для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

5.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание образовательного учреждения, охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) действует по указанию руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за безопасность .

6. Контрольно-пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в общеобразовательную организацию и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, в том числе с помощью работников образовательной организации;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в образовательное учреждение и выходе из него;
- обеспечение допуска в общеобразовательную организацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н;
- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

7. Порядок допуска на территорию транспортных средств

7.1. Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с письменного или устного разрешения руководителя образовательной организации или дежурного администратора.

7.2. При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению образовательных организаций) осуществляет осмотр на предмет исключения ввоза запрещенных

предметов.

7.3. Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

7.4. Движение транспортных средств по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

7.5. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи в отношении специальной техники экстренных служб и другого транспорта в «Журнал допуска транспортных средств» работник охранной организации вносит запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

7.6. Парковка личного транспорта на территории образовательной организации запрещается.

7.7. Во всех случаях, не указанных в Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с последующей записью в «Журнал допуска транспортных средств».

8. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

8.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной руководителем, либо лицом, на которое в соответствии с приказом директора образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

8.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, ручная кладь и иные вещи (далее — предметы) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) на предмет исключения проноса запрещенных предметов.

8.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися (воспитанниками), с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных технических средств охраны.

8.4. В случае отказа посетителя, обучающегося (воспитанника) от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает руководителя образовательной организации, либо лицо на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность и действует согласно своей должностной инструкции.

9. Контрольно-пропускной режим для сотрудников ремонтно-строительных организаций

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения охранником образовательной организации по распоряжению руководителя или на основании заявок и согласованных списков.

9.2. Производство работ осуществляется под контролем лица, на которое руководителем возложена ответственность за административно-хозяйственную часть и материально-техническое обеспечение образовательной организации.

9.3. Все работы при строительстве зданий, реконструкции и ремонте помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководителя охранной организации.

10. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

10.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня, утвержденными руководителем

образовательной организации, находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов руководителя образовательной организации, утвержденных списков или выданных им пропусков.

10.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся (воспитанники), сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании образовательной организации и на её территории.

10.3 В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

10.4. Все помещения образовательной организации 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.

10.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинета директора, финансовой части, складов) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

11. Порядок пропускного и внутриобъектового режима на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

11.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств.

11.2. Пропуск в здание образовательной организации на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

11.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

12. Порядок эвакуации посетителей, работников, обучающихся, воспитанников из помещений и порядок их охраны

12.1. Порядок оповещения, эвакуации из помещений посетителей, работников, обучающихся, воспитанников при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается руководителем образовательной организации совместно с лицами, ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

12.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники, обучающиеся и воспитанники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы, эвакуируются из здания в соответствии с планами эвакуации. Пропуск посетителей в здание образовательной организации прекращается. Сотрудники и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Положение об организации пропускного режима образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.

13.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.