

ПРИНЯТО:
на общем собрании
работников
протокол от 27.08.2019г.
№2
Учено мнение совета родителей
от 29.08.2019г. протокол №1

УТВЕРЖДЕНО
ГКОУ ЛО «Никольская
школа-интернат»
Приказ №23 от
«02 » сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат»,
обеспечение которых осуществляется ООО «ОП «Тосно-Щит»



1 Общие положения

- 1.1 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 №22487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства от 02.08.2019 №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)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.
- 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 Контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное организацию и выполнение – на охранников охранной организации ООО «ОП «Тосно-Щит» (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат». При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.
- 1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на посетителей школы, учеников и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также сотрудников обслуживающих организаций, которые работают на основании заключенных со школой договоров.

1.6 Пост охраны (рабочие место охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов и постовой документацией.

1.7 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, заместителей руководителя образовательной организации, 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 или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с заместителями руководителя образовательной организации, с обязательным информированием руководства охранной организации.

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

2.1. Учащиеся (воспитанники) допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по спискам классов (групп). Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации, либо дежурного администратора.

2.2 Массовый пропуск учащихся (воспитанников) в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором. В период проведения занятий учащиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения классного руководителя, директора школы или дежурного администратора.

2.3. Допуск в образовательную организацию разрешается: посетителям с 8.00 до 18.00 (по расписанию приема специалистов); воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 8.00 до 19 00 (в отдельных случаях с разрешения администрации ОО). Круглосуточно в школе могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по решению директора.

2.4. Допуск в образовательную организацию рабочих по ремонту здания осуществляется с разрешения директора или заместителя директора по АХЧ с понедельника по пятницу с 08.00 до 18.00.

2.5 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной, либо дежурного администратора.

2.7 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.8 Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При

необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.9 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.

Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости от специфики охраняемого объекта.

2.10 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию 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 образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3 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 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 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.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на посту охраны (рабочем месте охранника).

3.6. Обход и осмотр территории и помещений школы осуществляет охранник дежурной смены. При осмотре охранник должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных классах, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации, заместителя директора по АХЧ, заместителя директора по безопасности.

- 4.2 При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (дежурный смены охраны) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Сведения об автотранспорте с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля сотрудник охраны заносит в журнал регистрации автотранспорта.
- 4.3 Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.
- 4.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.
- 4.5 При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации (дежурный смены охраны) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации, о запрете осуществлять парковку личного транспорта на территории образовательной организации. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника.
- 4.6. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуска) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.
- 4.7 Въезд/выезд транспортных средств, которые обеспечивают повседневную деятельность школы, осуществляется в рабочее время.
- 4.8. Въезд на территорию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, который доставляет продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).
- 4.9 Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники образовательной организации (дежурный смены охраны) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или его заместителями.

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

- 5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.
- 5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

6. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

6.1. Директор обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;

- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
 - осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.
- 6.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обязан:
- обеспечивать исправное состояние домофона, электронной системы входной двери;
 - рабочее состояние системы освещения;
 - свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
 - исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
 - рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
 - осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.
- 6.3. Сотрудник охраны обязан:
- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников, посетителей в здание ОО и въезда автотранспорта на территорию;
 - проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
 - контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ОО;
 - 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, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
 - выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ОО, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования ОО. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.
 - исключить доступ в ОО работников, обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по разрешению директора или заместителя директора по административно-хозяйственной работе).
- 6.5. Работники ОО обязаны:
- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ОО;
 - проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ОО (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);
 - следить, чтобы основные и запасные выходы из спален, прачечной, кухни были всегда закрыты;
 - при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер класса; фамилию, имя, отчество необходимого работника ОО; фамилию, имя, дату рождения ребенка.
- 6.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:
- осуществлять вход в ОО и выход из него только через центральный вход;
 - для доступа в ОО связываться с охранником через домофон и отвечать на необходимые вопросы;
 - при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ОО).
- 6.7. Посетители обязаны:
- связываться по домофону с охранником ОО, отвечать на его вопросы;

- представляться, если работники ОО интересуются личностью и целью визита;
 - после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
 - не вносить в ОО объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.
- 6.8. Работникам ОО запрещается:
- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
 - оставлять без присмотра обучающихся, воспитанников, имущество и оборудование ОО;
 - оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги и т. д.;
 - впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д., без разрешения администрации);
 - оставлять без сопровождения посетителей ОО;
 - находиться на территории и в здании ОО в нерабочее время, выходные и праздничные дни, без разрешения администрации.
- 6.9. Родителям (законным представителям) обучающихся, воспитанников запрещается:
- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
 - оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
 - входить в здание ОО через запасные выходы.

7. Ответственность.

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований сотрудников охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка и т.п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями Правил внутреннего трудового распорядка.

7.2. Работники ОО несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание ОО посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу ОО.

7.3. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в ОО;
- нарушение условий договора с ОО;
- халатное отношение к имуществу ОО.