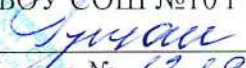


УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБОУ СОШ №10 г Сызрани

 /И.В. Рушак

Приказ № 1219 / ОД

«14» 12 20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах

в ГБОУ СОШ №10 г .Сызрани

I. Общие положения

1.1 Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в ГБОУ СОШ №10 г.Сызрани (далее – Положение Учреждения) разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере Министерства образования и науки Российской Федерации», Перечнем минимальных обязательных требований по обеспечению антитеррористической защищенности объектов образования, утвержденным решением антитеррористической комиссии Самарской области (протокол № 01-05 от 03.03.2005), Уставом ГБОУ СОШ №10 г. Сызрани, с требованиями действующего законодательства по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.

1.2 Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в Учреждении в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, работников, посетителей Учреждения.

1.3 Пропускной и внутриобъектовый режим в Учреждении предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Учреждения и определяет порядок пропуска (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здания Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на его территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключает несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания Учреждения.

1.4 Ответственный за организацию и обеспечение, контроль пропускного и внутриобъектового режимов в Учреждении назначается директором Учреждения. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа административных работников Учреждения назначаются дежурные администраторы в соответствии с графиком.

1.5 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на работников Учреждения, доводятся до их сведения, на учащихся распространяются в части их касающейся.

1.6 Пропускной и внутриобъектовый режимы в Учреждении осуществляются круглосуточно (вахтер – в дневное время, сторож – в ночное время, в выходные, праздничные дни - сторож).

1.7 Стационарные посты охраны (рабочие места вахтера, сторожа) оборудуются около главного входа и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, системой громкоговорящей связи, средствами связи, обеспечивающими своевременное информирование правоохранительных органов о возможных экстренных ситуациях, признаках террористической угрозы, с обязательным оснащением телефонной связи с устройством автоматического определения номера,

1.8 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами.

1.9 Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами.

1.10 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений Учреждения согласовываются с директором, который информирует

территориальные органы внутренних дел о предстоящих на объекте ремонтно-строительных работах с привлечением сторонних граждан и организаций.

1.11. К ремонтно-строительным работам привлекаются организации, имеющие лицензии на осуществление данного вида деятельности, и граждане, имеющие регистрацию.

1.12 Ответственный за организацию и обеспечение, контроль пропускного и внутриобъектового режимов в Учреждении систематически проводит инструктаж работников Учреждения по повышению бдительности и по действиям в условиях террористической угрозы.

1.13 Передача дежурства от вахтера – сторожу проходит с обязательным обходом территории Учреждения, с записью в Журнале приема и сдачи дежурства. Периодичность обхода здания и территории Учреждения в целях выявления возможных признаков террористической угрозы в ночное время – два раза, в дневное время – систематически в соответствии с должностной инструкцией, о чем производится запись в Журнале обхода здания и территории Учреждения. Ответственный за организацию и обеспечение, контроль пропускного и внутриобъектового режимов в Учреждении ежедневно проводит обход здания, подвальных помещений и территории Учреждения. О выявленных недостатках и нарушениях производится запись в Журнале осмотра (обхода) здания, закреплённой территории, подвальных помещений.

II. Порядок и правила соблюдения пропускного режима в Учреждении

2.1 Целью организации пропускного режима в Учреждении является осуществление совокупности мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, провоза (проноса) имущества на территорию Учреждения.

2.2. Проход в здание Учреждения и выход из него осуществляется только через центральный вход с регистрацией на стационарном посту охраны.

2.3. Посетители (посторонние лица) пропускаются в учреждение на основании документа, удостоверяющего личность, с регистрацией в «Журнале регистрации посетителей».

2.4 Обучающиеся допускаются в здание в установленное расписанием время по спискам классов. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения либо директора Учреждения, либо дежурного администратора.

2.5 Массовый пропуск обучающихся в здание Учреждения осуществляется до начала занятий, после их окончания. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом Учреждения возложена ответственность за осуществление контроля пропускного и внутриобъектового режимов.

2.6 Сотрудники Учреждения допускаются в здание по спискам, заверенным подписью директора Учреждения и печатью.

2.7 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию Учреждения: директор, заместители директора иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по Учреждению. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором или заместителем директора по ХР, на которого в соответствии с приказом Учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.8 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают вахтеру (сторожу) списки посетителей, заверенные подписью классного руководителя. Посетители из числа родителей (законных представителей)

учащихся могут быть допущены в Учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего их личность.

2.9 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами здания Учреждения, на его территории. В отдельных случаях они могут находиться в здании Учреждения в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора или ответственного за организацию и обеспечение, контроль пропускного и внутриобъектового режимов в Учреждении, либо дежурного администратора.

2.10 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Учреждение в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором ГБОУ СОШ №10 г Сызрани или ответственным за организацию и обеспечение, контроль пропускного и внутриобъектового режимов в Учреждении.

2.11 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором, либо ответственным за организацию и обеспечение, контроль пропускного и внутриобъектового режимов в Учреждении, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

2.12 Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани, в Учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани, находящейся на стационарном посту охраны.

2.13 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.

2.14 Должностные лица органов государственной власти допускаются в Учреждение на основании служебных документов и удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.15 При наличии у посетителей ручной клади вахтер (сторож) Учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. При отказе предъявить содержимое ручной клади вахтеру (сторожу) посетитель не допускается в Учреждение. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Учреждение вахтер (сторож), оценив обстановку, информирует директора (лицо его замещающее) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.16 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание Учреждения только после проведенного осмотра вахтером (сторожем) Учреждения, исключающего пронос запрещенных предметов (алкогольная продукция, вредные (опасные) вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и психотропные вещества и т.п.). В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей)

посетителями, в том числе обучающимися, работниками Учреждения, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетекторов. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов вахтер (сторож) Учреждения вызывает директора или ответственного за организацию и обеспечение, контроль пропускного и внутриобъектового режимов и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

III Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима в Учреждении

3.1 Целью внутриобъектового режима в Учреждении является создание условий для выполнения своих функций обучающимися, работниками и посетителями Учреждения, поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей, обеспечение комплексной безопасности Учреждения, соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

3.2. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в зданиях Учреждения разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по школе, отдельными списками.

3.3 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в Учреждении и на ее территории.

3.4 В помещениях и на территории Учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные 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.

3.5 Все помещения Учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором Учреждения спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.6 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (на рабочем месте вахтера(сторожа). Второй экземпляр ключей хранится в кабинете директора. Ключи от отдельных помещений хранятся в кабинете зам директора по ХР в специальном железном ящике.

IV. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Въезд на территорию Учреждения и парковка автомобильного транспорта на территории, у ворот Учреждения запрещена. Ограничение стоянки автотранспорта от здания Учреждения составляет 25 метров. 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 при их вызове администрацией Учреждения), а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания на пищеблок, вывоз мусора. В Журнале допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

4.2 При допуске на территорию Учреждения автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию Учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении на территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории Учреждения. Ответственный за организацию и обеспечение, контроль пропускного и внутриобъектового режимов в Учреждении. Парковка личного транспорта на территории Учреждения не допускается.

4.3 Движение автотранспорта по территории Учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Ворота въезда (выезда) на территорию Учреждения находятся постоянно закрытыми на замок и открываются только при въезде автотранспорта, имеющего право въезда на территорию.

4.5 Вахтер (сторож) открывает и закрывает ворота для въезда и выезда автотранспорта. При ввозе автотранспортом на территорию Учреждения имущества (материальных ценностей) сторожем, вахтером осуществляется осмотр, исключаящий ввоз запрещенных предметов.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств работники Учреждения, вахтеры (сторожа) руководствуются указаниями директора или заместителя директора по ХР, ответственного за организацию и обеспечение, контроль пропускного и внутриобъектового режимов в Учреждении.

государственное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа № 10
города Сызрань городского округа Сызрань Самарской области

В данном документе пронумеровано и прошнуровано,

скреплено печатью

Директор ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрань  (подпись) листов

И.В. Рушник

