



Утверждено
Директор МБОУ «ЦО №12»
Битков А.И.
приказ № 380 от 30.08.2021

Принято на педагогическом совете
протокол № 1 от 26.08.2021 г.

Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «ЦО № 12», обеспечение
которых осуществляется ООО ЧОП «Одеон»

1 Общие положения

- 1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р Росстандарта от 09.08.2019 № ГОСТ Р 58485-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», утвержденного и введенного в действие (дата введения – 01.09.2019) Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019 г. № 492ст и требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), утвержденных Постановлением Правительства РФ 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)» по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников МБОУ «ЦО № 12», посетителей на его территорию и в здания.
- 1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здание МБОУ «ЦО № 12», въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБОУ «ЦО № 12», вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБОУ «ЦО № 12».
- 1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МБОУ «ЦО № 12», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.
- 1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо МБОУ «ЦО №12», на которое в соответствии с приказом руководителя МБОУ «ЦО №12» возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников ООО ЧОП «Одеон», осуществляющих охранные функции на объекте МБОУ «ЦО №12».
При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя МБОУ «ЦО № 12» и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.
- 1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников МБОУ «ЦО №12», и доводится до них под роспись, а на учащихся распространяются в части их касающейся.
- 1.6 Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудовано около главного входа в МБОУ «ЦО № 12» и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

- 1.7 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя МБОУ «ЦО № 12», лица, на которое в соответствии с приказом МБОУ «ЦО №12» возложена ответственность за безопасность, 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 здания или реконструкции действующих помещений МБОУ «ЦО №12» согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом МБОУ «ЦО №12» возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.
2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию учащихся, сотрудников и иных посетителей
 - 2.1 Проход в здание МБОУ «ЦО № 12» и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.
 - 2.2 Вход учащихся в здание Центра образования на учебные и дополнительные занятия осуществляется самостоятельно за 15 минут до звонка на урок по расписанию, родители без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей допускаются только во двор и тамбур Центра образования.
 - 2.3 Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в Центр образования с разрешения дежурного администратора по согласованию с родителями (законными представителями) в устной или письменной форме, а также посредством телефонной связи.
 - 2.4 Сотрудники МБОУ «ЦО № 12» допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
 - 2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МБОУ «ЦО №12»: директор МБОУ «ЦО № 12», лицо, на которое в соответствии с приказом МБОУ «ЦО № 12» возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по МБОУ «ЦО №12». Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МБОУ «ЦО № 12» в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем МБОУ «ЦО №12» или лицом, на которое в соответствии с приказом МБОУ «ЦО № 12» возложена ответственность за безопасность.
 - 2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью МБОУ «ЦО №12». Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания МБОУ «ЦО № 12», на его территории либо в тамбуре. В отдельных случаях они могут находиться в здании МБОУ «ЦО № 12» в вестибюле с разрешения руководителя МБОУ «ЦО №12» или лица, на которое в соответствии с приказом МБОУ «ЦО №12» возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.8 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Центр образования при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем МБОУ «ЦО №12», лица, на которое в соответствии с приказом МБОУ «ЦО № 12» возложена ответственность за безопасность.

2.9 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 с руководителем МБОУ «ЦО № 12» либо с лицом, на которое в соответствии с приказом МБОУ «ЦО №12» возложена ответственность за безопасность.

2.10 Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МБОУ «ЦО №12» не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.11 Передвижение посетителей в здании Центра образования осуществляется в сопровождении работника Центра образования или дежурного администратора.

2.12 Нахождение участников образовательного процесса на территории Центра образования после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения директора Центра образования запрещается.

2.13 Рабочим (уборщикам служебных помещений) разрешено находиться в здании Центра образования в рабочие дни до 20.30.

2.14 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МБОУ «ЦО №12» 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.

2.15 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 МБОУ «ЦО №12» разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по МБОУ «ЦО № 12», отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании МБОУ «ЦО №12» и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории МБОУ «ЦО № 12» запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня МБОУ «ЦО № 12»;
- 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;
- организовывать на территории Центра образования мероприятия без разрешения администрации.

3.4 Все помещения МБОУ «ЦО № 12» 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 стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов

директора, финансовой части) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию МБОУ «ЦО № 12» осуществляется с разрешения руководителя МБОУ «ЦО № 12» или лица, на которое в соответствии с приказом МБОУ «ЦО № 12» возложена ответственность за безопасность.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию МБОУ «ЦО №12» имущества (материальных ценностей) охранником ООО ЧОП «Одеон» осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МБОУ «ЦО №12» на основании списков, заверенных руководителем МБОУ «ЦО№12» или лицом, на которое в соответствии с приказом МБОУ «ЦО№ 12» возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение автотранспорта по территории МБОУ «ЦО №12» 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 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию МБОУ «ЦО №12» беспрепятственно.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5 При допуске на территорию МБОУ «ЦО № 12» автотранспортных средств охранник МБОУ «ЦО№12» предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории МБОУ «ЦО №12».

4.6 Осуществлять парковку личного транспорта на территории МБОУ «ЦО №12» без соответствующего разрешения директора Центра образования запрещается.

4.7 Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники МБОУ «ЦО №12» (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя МБОУ «ЦО №12» или лица, на которое в соответствии с приказом МБОУ «ЦО №12» возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания МБОУ «ЦО №12» на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом МБОУ «ЦО №12» возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником МБОУ «ЦО №12» (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник МБОУ «ЦО № 12» вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.