

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Н.Г. Карсакова

«26» августа 2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
А.И. Никитин

«26» августа 2022

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
В ГБОУ АО «Школа-интернат им. С.И. Здоровцева»**

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Астраханской области «Школа-интернат им. С.И. Здоровцева», (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий сооружений», Постановление 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 образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Устава (наименование образовательной организации).

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих 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. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителя, работников образовательной организации и доводятся до них под роспись. Выполнение требований настоящего Положения также обязательно для обучающихся и их родителей (законных представителей), иных посетителей образовательной организации.

1.5. В целях ознакомления с мероприятиями и правилами, выполняемыми лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации настоящее Положение размещено на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, копия настоящего Положения также находится на контрольно-пропускном пункте (на посту охраны).

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, работников и иных посетителей

2.1. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через контрольно-пропускной пункт (пост охраны).

2.2. Контрольно-пропускные пункты (пост охраны) расположены на центральном входе в корпуса учреждения. Режим работы: понедельник - пятница с 07-30 до 18-00 часов; суббота, воскресенье, праздничные дни – выходной. В дни каникул и праздничные дни (при необходимости) работа контрольно - пропускного пункта осуществляется в соответствии с утвержденным директором школы (или лицом его заменяющим) расписанием.

2.3. Вход и выход обучающихся в образовательную организацию осуществляется под контролем охранника и дежурного администратора.

2.4. Работники образовательной организации допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию образовательной организации: директор, заместитель директора по безопасности, иные работники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом образовательной организации. Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем структурного подразделения.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают охраннику списки посетителей. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. Вход обучающихся в образовательную организацию для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором или по приказу директора.

2.8. Вход в школу родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется с регистрацией в журнале учета посетителей, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в установленные образовательной организацией дни и часы приема (с понедельника по пятницу с 13-00 до 15-00), либо по предварительному согласованию с руководителем, иными работниками образовательной организации.

2.9. Встречи с педагогическими работниками школы осуществляются только во время плановых мероприятий: родительских собраний, открытых уроков или консультаций по предварительному приглашению или согласованию.

2.10. Встречи с педагогическими работниками образовательной организации осуществляются только на переменах или по окончании основных занятий в соответствии с расписанием.

2.11. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем структурного подразделения.

2.12. 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 контрольно – пропускном пункте (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, органов местного самоуправления допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства, с регистрацией в журнале учета посетителей

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка 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, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3. В здании и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила образовательного процесса и внутреннего распорядка 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 и 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 контрольно - пропускном пункте (посту) образовательной организации у охранника.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранник осуществляет осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

4.3 Движение автотранспорта по территории образовательной организации 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, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Журнале допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

Запрещено осуществлять парковку личного транспорта на территории образовательной организации.

4.5. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, сторож (охранник) образовательной организации руководствуются указаниями директора образовательной организации или заместителя директора по безопасности.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной заведующим по хозяйству.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником, исключающего пронос запрещенных предметов.

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимся, сторож (охранник) вызывает заместителя директора по безопасности или дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.