

**Управление образования администрации города Тулы
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 8
имени Героя Советского Союза
Леонида Павловича Тихмянова»**

300034, г. Тула, Ул. Фрунзе, 18

Телефоны: 8(4872) 31-56-41

ПРИНЯТО
на Общем собрании
трудоового коллектива
МБОУ ЦО № 8
протокол №1 от 17.01.2022

СОГЛАСОВАНО
на Управляющем совете
протокол №1
от 17.01.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУЦО № 8
Т.Н. Матвиевская
Приказ №15/1-а от 17.01.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом
режимах в МБОУ ЦО № 8

г.Тула

2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования № 8 имени Героя Советского Союза Леонида Павловича Тихмянова» (далее – Положение и МБОУ ЦО № 8 соответственно) устанавливает порядок допуска на территорию и в здания образовательной организации, правила пребывания и поведения, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, их родителей (законных представителей), работников образовательной организации, посетителей.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций:

- Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
- 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 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»;
- Устав образовательной организации.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здания образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на её территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания образовательной организации.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима и непосредственное выполнение пропускного режима возлагается на заместителя директора по безопасности, зам. директора по УВР (ДО) - руководителей учебных корпусов, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте МБОУ ЦО № 8, дежурного по режиму.

1.6. 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 директора МБОУ ЦО № 8 и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и работников образовательной организации, и доводится до них под роспись, а на обучающихся и работников обслуживающих организаций распространяются в части их касающейся.

1.8. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главных входов в образовательную организацию и оснащаются пакетом документов по

организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе оборудованием технических средств охраны и постовой документацией.

1.9. Входные двери, 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 директора ЦО, заместителя директора по безопасности, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.10. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.11. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с директором ЦО, с заместителем директора по безопасности, с обязательным информированием руководства охранной организации.

1.12. Сотрудники охранной организации, осуществляющие охранные функции на объекте МБОУ ЦО № 8, ежедневно проверяют работоспособность всех КТС (кнопки тревожной сигнализации) и брелоков ТС с сообщением на пульт ПЦО ФГКУ ВНГ России по Тульской области, и с записью в журнал проверки работоспособности КТС.

1.13. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом и правилами поведения, настоящее положение и инструкция по пропускному режиму размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания МБОУ ЦО № 8 и на официальном Интернет-сайте.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Проход в здания образовательной организации и выход из них осуществляется только через стационарный центральный пост охраны.

2.1.1. В нерабочее время и выходные дни в здания образовательной организации допускаются директор МБОУ ЦО № 8 и его заместители.

2.1.2. Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании приказа, либо служебной записки, заверенной подписью директора МБОУ ЦО № 8, или его заместителей либо с устного разрешения директора МБОУ ЦО № 8 или его заместителей.

2.1.3. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: директор школы, заместители директора школы, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании приказа, либо служебной записки, заверенной директором школы или заместителем директора школы по безопасности.

2.2. Пропускной режим обучающихся.

2.2.1. Обучающиеся допускаются в здания образовательной организации в установленное расписанием дня время по пропускам, без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей. Начало занятий в школе в 08 часов 30 минут. Учащиеся допускаются в здание школы с 07 часов 00 минут. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 08 часов 20 минут. В отдельных случаях по расписанию занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

2.2.2. Массовый пропуск обучающихся в здания образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения заместителя директора по УВР (ВР), классного руководителя, или дежурного

администратора.

2.2.3. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором МБОУ ЦО № 8.

2.2.4. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором МБОУ ЦО № 8.

2.3. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в здания образовательной организации по предварительной договоренности с администрацией, о чем заместитель директора по безопасности должен быть проинформирован заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание МБОУ ЦО № 8 по документу, удостоверяющему личность, обязательна. Перемещение внутри здания МБОУ ЦО № 8 осуществляется исключительно в сопровождении сотрудника МБОУ ЦО № 8.

2.3.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения заместителя директора по безопасности или директора МБОУ ЦО № 8 и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.3.3. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора МБОУ ЦО № 8 или заместителя директора по безопасности.

2.3.4. Родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на ее территории. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора МБОУ ЦО № 8 или заместителя директора по безопасности, либо дежурного администратора.

2.3.5. В дошкольных образовательных организациях МБОУ ЦО № 8 на стационарном посту охраны находится полный список детей на текущей день, а также списочный состав законных представителей, которые по предъявлению паспорта подтверждающего личность представителю охраны может забрать ребенка домой. Сотруднику охраны категорически запрещается передавать ребенка лицу, не внесенного в реестр, и не подтвержденного документом о его личности. Все спорные моменты должны разрешаться только в присутствии зам. директора по ДО и воспитателя.

2.4. Пропускной режим посетителей, не связанные с образовательным процессом.

2.4.1. 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 директором МБОУ ЦО № 8, либо заместителем директора по безопасности с записью в журнале учета посетителей, и с обязательным сопровождением, вплоть до выхода

2.4.2. Рабочие и специалисты подрядных организаций пропускаются в помещения образовательной организации по распоряжению директора МБОУ ЦО № 8, или на основании заявок и согласованных списков с предъявлением документа, удостоверяющего личность

2.4.3. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя образовательной организации.

2.4.4. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и

нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника образовательной организации.

2.4.5. Должностные лица органов государственной власти (полиции, Росгвардии, МЧС, прокуратуры и т.п.) допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства. Об их приходе заместитель директора по безопасности немедленно докладывает директору МБОУ ЦО № 8.

2.4.6. Допуск в образовательную организацию представителей средств массовой информации осуществляется только с разрешения директора МБОУ ЦО № 8.

2.4.7. Допуск в образовательную организацию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с разрешения директора МБОУ ЦО № 8.

2.5. 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 Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.6. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- загранпаспорт гражданина РФ (для граждан РФ, постоянно проживающих за пределами территории РФ);
- удостоверение личности военнослужащего РФ; военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П).

В режимах повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора МБОУ ЦО № 8 пропуск граждан на территорию и в здание МБОУ ЦО № 8 может ограничиваться либо прекращаться.

2.7. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем образовательной организации и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

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 или выданных им пропусков.

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 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 в здании и на территории;
- выгуливать собак и других опасных животных;
- осуществлять фото- и видеосъемку без разрешения директора МБОУ ЦО № 8.

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно приказам директора МБОУ ЦО № 8 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).

3.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям заместителя директора по безопасности, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.7. Нахождение или перемещение по территории и зданию МБОУ ЦО № 8 может быть ограничено в случаях:

- введении режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации;
- при обострении оперативной обстановки;
- в периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора МБОУ ЦО № 8.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения директора МБОУ ЦО № 8 либо заместителя директора по безопасности.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) работником по обеспечению охраны образовательных организаций осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов, и осуществляется запись автомашины в журнал регистрации автотранспортных средств.

4.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных директором МБОУ ЦО № 8 либо заместителем директора по безопасности с обязательной записью в журнал регистрации автотранспортных средств.

4.4. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у специального запасного выхода для разгрузки материалов, с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, с обязательной записью в журнал регистрации автотранспортных средств.

4.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи, полиции и т.п. допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно, с обязательной записью в журнал регистрации автотранспортных средств.

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

4.1. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации (дежурный по режиму) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации и производит полный досмотр автотранспортного средства на предмет обнаружения

взрывоопасных веществ, оружия, и других запрещенных законом предметов, с обязательной записью в журнал регистрации автотранспортных средств.

4.2. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями директора МБОУ ЦО № 8 либо заместителя директора по безопасности.

4.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию МБОУ ЦО № 8 или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

4.4. В режиме повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора МБОУ ЦО № 8 допуск транспортных средств на территорию МБОУ ЦО № 8 может ограничиваться.

4.5. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию МБОУ ЦО № 8 осуществляется строго согласно спискам, утвержденным приказом директора МБОУ ЦО № 8. Стоянка личного транспорта работников образовательной организации осуществляется только с разрешения директора МБОУ ЦО № 8 на основании приказа.

4.6. Въезд на территорию МБОУ ЦО № 8 мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором МБОУ ЦО № 8, с обязательной записью в журнал регистрации автотранспортных средств.

4.7. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные или ремонтные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором МБОУ ЦО № 8, с обязательной записью в журнал регистрации автотранспортных средств.

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

5.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности.

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.

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

5.4. 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.

5.5. Работники административно - хозяйственной части образовательной организации, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

5.6. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в образовательную организацию по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным заместителем директора по безопасности и завизированным директором МБОУ ЦО № 8.

6. Ответственность

6.1 Работники образовательной организации, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2 Обучающиеся, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к ответственности в соответствии с Уставом образовательной организации.

6.3 Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охраной, или представителями администрации на месте правонарушения, и затем передано в полицию.