

ПРИКАЗ

04.07.2025

№ 01-05/157-од

с. Уэлькаль

Об утверждении новой редакции Положения
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль»

В целях приведения Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» в соответствие с Типовым положением о пропускном и внутриобъектовом режимах Приложения «А» ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», вступившем в силу с 01.01.2025,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 04.07.2025 новую редакцию Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль».

2. Разместить Тюлюпа Юлии Николаевне, ответственной за работу сайта, настоящий приказ и Положение на официальном сайте МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» и на информационном стенде в вестибюле в течение 3 рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлена:

 Ю.Н. Тюлюпа



Н.В. Козловская

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Типовым положением о пропускном и внутриобъектовом режимах Приложения «А» ГОСТ Р 58485-2024 и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей, транспортных средств на территорию и в здание МБОУ «ЦО с. Уэлькаль».

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 МБОУ «ЦО с. Уэлькаль», 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. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по учебно-методической, воспитательной работе, на которого в соответствии с приказом директора МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на сторожей (вахтеров) образовательной организации (штатных работников по обеспечению охраны МБОУ «ЦО с. Уэлькаль»). За соблюдением и регулированием пропускного режима, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа классных руководителей и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на учащихся (воспитанников) распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочее места сторожа (вахтера)) оборудуется около главного входа в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль»), оснащается металлоискателем и следующим пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов:

- книга приема и сдачи дежурства;
- рабочий журнал объекта охраны;
- журнал регистрации посетителей;
- журнал регистрации и транспортных средств;
- журнал учета результатов обхода (осмотра) объекта охраны (помещений, территории);
- Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах;
- Должностные обязанности сторожа (вахтера).

1.7. Входные двери и запасные выходы оборудованы специальными замками, исключающими доступ в здание снаружи и с возможностью открытия только с внутренней стороны здания. Входные двери оборудованы электрическим сигналом. Запасные выходы находятся в открытом состоянии, исключающим доступ с наружи и открываются с разрешения руководителя образовательной организации и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри автоматическими замками, обеспечивающими легкость открывания дверей с внутренней стороны.

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

2.1. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.

2.2. 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.

Обучающиеся могут проходить и выходить из здания школы в период проведения занятий и перемен: для посещения музеев, выставочных залов, библиотек и других аналогичных мероприятий; участия в уроках физической культуры и труда (технологии), проводимых на территории школы или за ее пределами. Перемещение обучающихся во всех вышеперечисленных случаях возможно только в сопровождении педагогического работника. При его отсутствии пропуск и выход обучающимся из здания школы запрещается.

2.3. Массовый пропуск учащихся (воспитанников) в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий учащиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.4. Сотрудники образовательной организации 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 образовательной организации: руководитель образовательной организации; должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

2.7. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, либо дежурного администратора.

2.8. Члены кружков и секций для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию по расписанию внеурочной деятельности по спискам, заверенным руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации 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 образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации 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 образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.11. 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.

2.12. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании образовательной организации разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- вносить (выносить) на территорию техникума взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

3.4. Все помещения образовательной организации, задействованные в учебном процессе, закрепляются за заведующими кабинетами, дежурным администратором и дежурным учителем. Ответственность за помещения столовой и пищеблока возлагается на повара. Ответственность за подсобные помещения возлагается на уборщика служебных помещений, ответственность за технические помещения возлагается на заведующего хозяйством. 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 сторожа (охранника), в специально отведенном для этих целей шкафу.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или дежурного администратора.

4.2. При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) сторожем (вахтером) образовательной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

4.4. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

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

4.5. При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств, сторож (вахтер) образовательной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

Сторож (вахтер) обязан проверить у водителя путевой лист и накладную на привезенный груз, визуально убедиться в их соответствии путем открытия грузового отсека кузова, произвести запись в журнале регистрации прибывшего автотранспорта.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, сторож (вахтер) руководствуется указаниями руководителя образовательной организации или дежурного администратора. 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 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 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 ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сторож (вахтер) образовательной организации вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Ответственность

6.1. Работники и лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения,

невыполнение законных требований сторожей (вахтеров), уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

7. Заключительные положения.

7.1. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль», обучающихся, посетителей и всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории образовательной организации.

7.2. Работники и обучающиеся МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей с правилами пропускного и внутриобъектового режимов настоящее Положение размещается на информационных стендах в вестибюле здания и на официальном сайте МБОУ «ЦО с. Уэлькаль».