

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МБОУ МУК

Протокол № 5

«26» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ МУК

Муниципальное
бюджетное
образовательное
С.Ю. Логинова

«24» декабря 2023 г.

Межшкольный
учебный
комбинат

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном внутриобъектовом режиме

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме в МБОУ МУК

1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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)», и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здание.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выход учащихся, сотрудников и посетителей в здание МБОУ МУК, въезда (выезд транспортных средств на территорию МБОУ МУК, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаяющих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБОУ МУК. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МБОУ МУК в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по безопасности, а его непосредственное выполнение сотрудника ЧОО.

1.5 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме директора и сотрудников МБОУ МУК и доводятся до них под роспись, а на учащихся распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в здание МБОУ МУК (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) (или электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения директора. Лица, на которое в соответствии с приказом директора 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 зданий или реконструкции действующих помещений МБОУ МУК согласовываются с заместителем директора по безопасности.

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

2.1 Проход в здание МБОУ МУК и выход из него осуществляются только через контролируемый вход в здание.

2.2 Учащиеся допускаются в здание МБОУ МУК в установленное расписанием время. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в МБОУ МУК с разрешения директора либо дежурного администратора.

2.3 Массовый пропуск учащихся в здание МБОУ МУК осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий учащиеся допускаются в МБОУ МУК и выходят с разрешения заместителя директора безопасности, или дежурного администратора.

2.4 Сотрудники МБОУ МУК допускаются в здание по пропускам либо по СПИСК заверенным подписью директора и печатью МБОУ МУК, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МБОУ МУК: директор, заместитель директора по безопасности, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по МБОУ МУК. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МБОУ МУК в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основа служебной записки, заверенной директором или заместителем директора по безопасности.

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

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся. (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания МБОУ МУК, на территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании МБОУ МУК в отведенном месте(в вестибюле) с разрешения директора, заместителя директора по безопасности либо дежурного администратора.

2.8 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МБОУ МУК при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором, заместителем директора безопасности.

2.9 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБОУ МУК по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором, заместителем директора по безопасности.

2.10 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном внутриобъектовом режимах, в МБОУ МУК не допускаются. При необходимости предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном 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 (у 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.

Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости о специфики охраняемого объекта.

2.12 Должностные лица органов государственной власти допускаются в МБОУ МУК на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии требованиями федерального законодательства.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

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

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудник посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности здании образовательной организации и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории МБОУ МУК запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной и антитеррористической безопасности;
- приносить взрывчатые, легковоспламеняющиеся, радиоактивные и химически опасные вещества;

- 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.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

3.4 Все помещения МБОУ МУК закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором 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, учительской хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

4 Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию МБОУ МУК осуществляется с разрешения директора или его заместителя по безопасности.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию МБОУ МУК имущества (материальных ценностей) охранником МБОУ МУК (работником по обеспечению охраны МБОУ МУК) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МБОУ МУК на основании списков, заверенных директором или его заместителем по безопасности.

4.3 Движение автотранспорта по территории МБОУ МУК 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 МБОУ МУК 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 МУК автотранспортных средств охранник МБОУ МУК (работник по обеспечению охраны МБОУ МУК) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории МБОУ МУК.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники МБОУ МУК (работники по обеспечению охраны МБОУ МУК) руководствуются указаниями директора или его заместителя по безопасности. 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 МУК на основании служебной записки, заверенной заместителем директора по безопасности.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником МБОУ МУК (работником по обеспечению охраны МБОУ МУК), 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, они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов с их согласия.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник МБОУ МУК (работник по обеспечению охраны МБОУ МУК) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.