

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Нижегородская СОШ № 2»
_____ А.П.Толмач
приказ № 471 от 01.09.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
МБОУ «Нижегородская СОШ №2»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», иными федеральными законами.

1.2. Цель настоящего Положения- установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся, их родителей (законных представителей) и сотрудников МБОУ «Нижегородская СОШ № 2» (далее - «школа»), порядок доступа обучающихся, работников и посетителей, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, въезда (выезда) автотранспорта, иных нарушений общественного порядка, а также правила пребывания и поведения.

1.3. Контрольно-пропускной режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание.

1.4. Ответственность за прием сигнала тревожной кнопки при ЧС возлагается на Национальную гвардию Российской Федерации (Росгвардия). Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на ЧОП. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора школы. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и распорядка дня из числа заместителей директора и преподавателей назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на посетителей школы, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных гражданско-правовых договоров.

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

2.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с пропускным режимом, осуществляется директором школы, обеспечивается дежурным сотрудником.

2.2. Учащиеся, сотрудники школы, родители (законные представители) и иные посетители проходят в здание через центральный вход и пост дежурного сотрудника. Запасные выходы открываются по необходимости, контроль осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом директора.

2.3. Пропуск детей-инвалидов и инвалидов (включая инвалидов, 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». Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме. Проход (проезд кресла-коляски) инвалидов и необходимая помощь обеспечивается дежурным сотрудником.

2.4. При большом потоке посетителей (обучающихся, родителей, других посетителей) в период начала и окончания занятий приоритет прохода предоставляется обучающимся. Родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществлен проход обучающихся.

2.5. При проведении в школе массовых общественных мероприятий дежурный сотрудник отвечает за порядок на и сохранность оборудования и имущества.

3. Контрольно-пропускной режим обучающихся школы.

3.1. Обучающиеся допускаются в здание школы к началу занятий в установленное расписанием дня. Массовый пропуск обучающихся в здание осуществляется до начала занятий, после их окончания и на переменах.

3.2. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу в соответствии с расписанием занятий или списками, утвержденными директором школы.

3.3. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т.д. за пределами школы проводится в соответствии с планом воспитательной работы на основании распоряжения заместителя директора по воспитательной работе. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении преподавателя.

3.4. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором школы.

4. Контрольно-пропускной режим работников школы.

4.1. Преподавательский состав прибывает на рабочие места не менее чем за 15 минут до начала занятий. Непосредственно перед началом занятий визуальным осмотром педагог проверяет место проведения занятий на предмет безопасного состояния, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

4.2. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором, уроки конкретного педагога начинаются не с первого урока. Во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока.

4.3. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в школу только директор и его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании списка, заверенным подписью директора, но не позднее 20.00 часов.

4.4. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по распоряжению директора.

5. Контрольно-пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей).

5.1. Пропуск посторонних лиц в здание осуществляет дежурный сотрудник при предъявлении документа, удостоверяющего личность и с регистрацией посещения в журнале для посетителей.

5.2. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию школы являются:

- 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.

5.3. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в школу не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию школы, сотрудники действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением директора.

5.5. В помещения и на территорию образовательного учреждения запрещается приносить запрещенные предметы (*Приложение №1*).

6. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций.

6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным сотрудником по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

6.2. Производство работ осуществляется под контролем назначенного приказом директора представителя администрации школы.

6.3. 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 ответственного работника школы.

7. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей.

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются по согласованию с директором или его заместителем при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

7.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный сотрудник школы немедленно докладывает руководству.

7.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории школы в сопровождении директора или его заместителей.

7.4. Допуск в школу представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора.

7.5. Допуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), осуществляется по личному распоряжению директора или его заместителей.

8. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

8.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса в школе из числа администрации назначается дежурный администратор.

8.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка и учебного графика находиться в здании и на территории разрешено по будням и учебным дням: обучающимся в соответствии с расписанием занятий и внеурочным графиком; педагогическим и техническим работникам, посетителям. Круглосуточно могут находиться директор, его заместители, а также другие лица по решению руководства.

8.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях и на территории.

8.4. Все помещения школы закрепляются за ответственными лицами согласно утверждённому директором спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью.

8.5. Запрещается хранение в учебных кабинетах, лабораториях посторонних предметов и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утверждённым перечнем и программой.

8.6. На каждом этаже здания на хорошо видных местах размещаются схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения других чрезвычайных ситуаций.

8.7. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собираются только на специально выделенной площадке в контейнеры с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.

8.8. В помещениях и на территории школы 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 употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

9. Порядок работы системы видеонаблюдения.

9.1. В школе организовано внутреннее видеонаблюдение с целью:

- предупреждения проникновения посторонних лиц и проноса запрещённых предметов в здания и на территорию;
- предотвращения несчастных случаев во время перемен;
- контроля нахождения обучающихся во время занятий;
- контроля за обучающимися в период обеденного перерыва;
- контроля за поведением присутствующих во время массовых мероприятий;
- контроля за противопожарной обстановкой в период образовательного процесса, внеурочных мероприятий и т.д.

9.2. Видеонаблюдение осуществляется следующими способами:

- при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных на здании школы – уличное видеонаблюдение;

- при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных внутри здания – внутреннее видеонаблюдение.

9.3. О видеонаблюдении сотрудники, обучающиеся и посетители школы оповещаются надписями и символами на видных местах.

9.4. Видеонаблюдение в школе ведется постоянно.

9.5. Видеонаблюдение осуществляется в автономном режиме.

9.6. Записи видеонаблюдения не хранятся и автоматически уничтожаются в соответствии с техническими характеристиками установленного программного обеспечения.

9.7. Передача записей камер видеонаблюдения третьей стороне допускается только в исключительных случаях (по запросу следственных и судебных органов, а также по письменному запросу граждан, изображенных на видеозаписи). Вопрос о передаче записей решает директор, руководствуясь действующим законодательством РФ.

9.8. Использование изображения лиц, зафиксированных видеокамерой, без их согласия возможно только в следующих случаях:

- если изображение используется в государственных интересах;

- если изображение получено при съемке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения или на публичных мероприятиях (праздничные вечера, конференции, концерты), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования.

9.9. Лицо, виновное в причинении вреда нарушением конфиденциальности записей камер, несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.10. Доступ к записям видеонаблюдения предоставляется директору при возникновении конфликтных ситуаций. Получение доступа к записям иным лицам осуществляется с письменного разрешения директора при наличии обоснованного письменного заявления.

10. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций.

10.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора школы доступ или перемещение по территории могут быть прекращены или ограничены.

10.2. В случае осложнения оперативной обстановки по распоряжению директора необходимо предпринять следующие действия:

– прекратить пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости;

– прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники дежурной смены обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

– прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлинии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

10.3. В случае эвакуации все сотрудники, обучающиеся, посетители из помещений школы выходят согласно плану эвакуации на площадку, находящуюся перед зданием школы.

Пропуск посетителей на территорию и здания школы прекращается. Сотрудники и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск на территорию и здания школы.

10.4. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного лица, сотрудников МЧС, МВД, ФСБ.

11. Порядок допуска транспортных средств.

11.1. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию школы осуществляется с разрешения директора или согласно списку, утвержденному директором.

11.2. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный сотрудник впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) школы.

11.3. Въезд грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др., на основании заключенных гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных). При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника.

11.4. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы 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.

11.5. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность школы, осуществляется в рабочее время. Выезд транспортных средств с территории в нерабочее время, выходные и праздничные дни, в случае экстренной необходимости – по личному распоряжению директора.

11.6. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы пропускаются беспрепятственно.

11.7. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний. О факте их прибытия дежурный сотрудник немедленно докладывает директору.

11.8. На всей территории школы максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

11.9. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию школы осуществляется с разрешения директора по согласованным спискам. На закрытой территории школы парковка запрещена.

12. Ответственность.

12.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

12.2. Обучающиеся, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

12.3. Лица, которые могут быть не согласны с правомерностью действий представителей администрации школы, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом судебном порядке согласно законодательству Российской Федерации.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Нижегородская СОШ № 2»
_____ А.П.Толмач
«__» _____ 2022 г.

**Перечень предметов, запрещенных к внесению в здание и на территорию МБОУ
«Нижегородская СОШ № 2»**

1. Любого вида оружие и боеприпасы: холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны.
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов.
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты.
4. Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.).
5. Электрошоковые устройства.
6. Газовые баллончики аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия.
7. Колющие и режущие предметы.
8. Другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия.
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества.
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества.
11. Радиоактивные материалы и вещества.
12. Окислители - перекиси органические, отбеливатели. Ядовитые, отравляющие, едкие и корродирующие вещества. Радиоактивные материалы.
13. Наркотические и психотропные вещества и средства.
14. Спиртосодержащие напитки.