

Положение
о пропускном и внутриобъектовом режиме

в ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 10».

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р Росстандарта

от 09.08.2019 № ГОСТ Р 58485-2019 «Национальный стандарт Российской

Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание

охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и

профессиональных образовательных организаций», утвержденного и введенного в

действие (дата введения – 01.09.2019) Приказом Федерального агентства по

техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019 г. № 492ст и требований

к антитеррористической защищенности объектов (территорий), принятых

Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении

требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий)

Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий),

относящихся сфере деятельности Министерства просвещения Российской

Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» по

вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и

устанавливает порядок допуска обучающихся, воспитанников, работников

посетителей на территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода)

обучающихся, воспитанников, работников , въезда (выезда) транспортных средств на территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан,

транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории в зданиях, в

соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на

должностное лицо в соответствии с приказом директора на которое

возложена ответственность за безопасность.

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и

внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и

внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора общеобразовательной организации и работников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на

всех работников, и доводится до них под роспись, а на обучающихся воспитанников распространяются в части их касающейся.

1.6. Стационарный пост охраны является комната охраны оборудована около

главного входа и оснащена пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе ручным металлоискателем, постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками).

Запасные выходы открываются с разрешения директора или лица,

на которое в соответствии с приказом по общеобразовательной организации возложена ответственность за безопасность .

1.8. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными

запорами .

1.9. Все работы при строительстве здания или реконструкции действующих

помещений согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом

директора возложена ответственность за безопасность.

с обязательным информированием руководства охранной

организации.

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

2.1. В связи со сложившейся обстановкой заболеванием коронавирусом COVID19, рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав

потребителей и благополучия человека, Главного государственного санитарного

врача РФ А.Ю. Поповой, проход на территорию и в здания организовать через центральный вход.

Выход из общеобразовательной организации осуществляется только

через стационарный пост охраны .

2.2. Обучающиеся, воспитанники, работники, родители (законные представители) на территорию ОУ заходят

со стороны ул. Калинина с 07.30 до

08.00. Остальные запасные выходы находятся в закрытом положении, открытие их

организуется только при ЧС.

2.3. Обучающиеся, воспитанники допускаются на территорию и в здания в установленное распорядком время по спискам и классам . Обучающиеся, воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются с разрешения директора, либо дежурного администратора.

2.4. Массовый пропуск обучающихся в здание осуществляется до начала

занятий, после их окончания или на переменах с учетом рекомендации

Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и

благополучия человека, Главного государственного санитарного врача РФ А.Ю.

Поповой. В период проведения занятий обучающиеся допускаются и

выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом

образовательной организации возложена на дежурного администратора.

2.5. Работники допускаются на территорию и в здания по спискам либо по пропускам, заверенным подписью руководителя и печатью общеобразовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно

допускаются в здание и на территорию общеобразовательной организации: директор, заместители

директора по УВР и АХР, иные работники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии со списком утверждённым директором.

2.7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные

руководители передают вахтеру списки посетителей,

заверенные подписью директора и печатью. Посетители из числа родителей

(законных представителей) обучающихся, воспитанников могут быть допущены в общеобразовательную организацию при предъявлении пропуска и документа, удостоверяющего личность.

2.8. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся

ожидают своих детей за пределами территории общеобразовательной организации, на его территории

в специально отведенных для этого местах ожидания.

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 директором

Посетителю выдается разовый пропуск установленного образца.

2.11. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие

документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение

о пропускном и внутриобъектовом режимах, не допускаются. При

необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией

Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на

стационарном посту охраны.

2.11.1. Передвижение посетителей в здании общеобразовательной организации осуществляется в

сопровождении работника общеобразовательной организации или дежурного администратора.

2.12. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию общеобразовательной 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 военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированныхструктур Российской Федерации;

- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.13. Должностные лица органов государственной власти допускаются в

образовательную организацию на основании служебных документов и (или)

удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального

законодательства.

**3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться на территории общеобразовательной организации и в зданиях разрешено лицам, в соответствии с их графиком, работники посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории общеобразовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и

внутреннего распорядка дня;

- 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 общеобразовательной организации 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 в комнате охраны (рабочем

Место вахтера и сторожа). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора,

заместителей директора) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте

охранника) в опечатанных тубусах.

**4. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию общеобразовательной организации осуществляется с разрешения директора

Транспортные средства обслуживающих организаций допускаются на территорию согласно контракта, по разрешению заместителя Директора по АХР.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию общеобразовательной организации имущества (материальных ценностей) вахтером осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок (обслуживающих организаций)

допускаются на территорию общеобразовательной организации на основании списков, заверенных директором

4.3. Движение автотранспорта по территории разрешается со скоростью не

более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или

продукты, осуществляется у кладовой с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи

допускаются на территорию 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 общеобразовательной организации автотранспортных средств сторож или вахтер предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории .

Парковка личного транспорта, на территории общеобразовательной организации

запрещена.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся с территории и из здания общеобразовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся

в здание только после проведенного осмотра вахтером исключающего пронос

запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных

предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями

 проведится комиссионный досмотр данных вносимых (выносимых)предметов .

 **6. Вступление в силу Положения.  Сроки действия Положения. Порядок внесения изменений и дополнений в действующее Положение.**

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения (согласования).

6.2. Срок действия положения неограничен.

6.3. Изменения, дополнения в действующее Положение вносятся на основании утверждённого приказа директора общеобразовательной организации. При утверждении новой редакции Положения обязательно указать об утрате силы предыдущей редакции Положения.

 Положение принято на общем

собрании трудового коллектива .

Протокол №3 от 24.02.2022 года