АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школы № 42» г. Воркуты
«Воркута» кар кытшлӧн муниципальнӧй юкӧиса администрация
«42 №-а шӧр учреждение» Воркута карса Муниципальнӧй велӧдан учреждение
169926, Республика Коми, г. Воркута, пгт Северный, ул. Юго-Западная, д 5
Тел.: (82151) 5-47-00 Факс: 8-82151-5-47-00 E-mail: vorkuta-42@yandex.ru

РАССМОТРЕНО
Протокол Управляющего совета
от 19.01.2022 № 6

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 25.01.2022 №27

СОГЛАСОВАНО
Протокол Педагогического совета
от 24.01.2022 № 6

Мнение представительного органа работников учреждения, изложенное в протоколе заседания профсоюзного комитета учреждения от 20.01.2022 № 36
УЧТЕНО

Понаморенко Раиса Павловна

Подписан: Понаморенко Раиса Павловна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Дата: 2022-03-19 13:04:55

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима в здании и на территории учреждения

2022

1. Общие положения

1.1Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее Положение) на объекте (территории) МОУ «СОШ № 42» г. Воркуты, расположенное по адресу: 1669926, Республика Коми, г. Воркута, пгт. Северный, ул. Юго-Западная д.5, разработано в целях принятия дополнительных мер безопасности на объекте (территории) учреждения, в отношении которого распространяются обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности в соответствии с приказом Министерства образования, науки и молодежной политики от 17.09.2019 № 400-П «Об утверждении положения пропускного режима и внутриобъектового режимов на объекте (территории) образовательной организации Республики Коми».

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.

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»;

- 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)»;

1.2. Положение определяет организацию пропускного режима в здании и на территории учреждения как организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска через вахту в здание и на территорию учреждения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях:

- защиты законных интересов учреждения и поддержания порядка внутреннего управления;

- защиты собственности организации, ее рационального и эффективного использования;

- внутренней и внешней стабильности учреждения;

- обеспечения информационной безопасности;

- обеспечения антитеррористической защищенности.

1.3. С целью осуществления антитеррористической защищенности объектов используются следующие инженерно-технические средства:

- домофонные системы;

- системы управления и контроля доступом (видеодомофонные системы);
- турникеты;
-охранная сигнализация;
-пожарная сигнализация:
- ручные металлоискатели (Приложение № 2)
-системы речевого оповещения;
- система экстренного оповещения;
-наружное и внутреннее видеонаблюдение;
- кнопки экстренного вызова полиции (Росгвардию).

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников учреждения, учащихся, их родителей (законных представителей), сотрудников организаций, арендующих помещения школы, сотрудников организаций, обслуживающих здание, и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся в школе.

1.5. Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на территорию и в здание учреждения.

1.6. Пропускной режим предусматривает:

- организацию рабочего места вахтера на входе в здание учреждения, с наличием списков учащихся по классам и работников учреждения;
- введение журнала учета работников и учащихся, находящихся в здании МОУ «СОШ № 42» г. Воркуты и журнала учета посетителей МОУ «СОШ № 42» г. Воркуты;
- порядок вноса (выноса) имущества (материальных ценностей) в учреждение и с учреждения при согласовании с материально-ответственным лицом;
- установление перечня документов, дающих их обладателям право прохода в учреждение и (или) в определенные зоны учреждения;
- определение перечня предметов, запрещенных к вносу в здание школы (приложение № 1).

1.7. Внутриучрежденческий режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых работниками учреждения, сотрудниками сторонних организаций и посетителями в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и инструкции о мерах пожарной безопасности, принятой в учреждении.

1.8. Обеспечение пропускного режима в учреждении обеспечивается вахтерами.

1.9. Требования настоящего Положения доводятся до каждого работника учреждения, учащихся, их родителей и других посетителей.

2. Документы, дающие право прохода в учреждение, порядок их оформления

2.1. Документами, дающими право прохода в учреждение через вахту, являются:

а) служебные удостоверения сотрудников контрольно-надзорных органов;

б) служебные удостоверения сотрудников правоохранительных органов, сотрудников органов прокуратуры;

г) служебные удостоверения сотрудников администрации МО ГО «Воркута;

д) списки участников собраний, совещаний и других мероприятий, подписанные и утвержденные директором (заместителем руководителя) учреждения. Указанные списки передаются на вахту не позднее, чем за сутки до запланированных мероприятий;

е) списки лиц сторонних организаций, привлекаемых для проведения ремонтно-строительных работ в здании учреждения;

ж) документы, удостоверяющие личность граждан (паспорт, военный билет, иной документ, удостоверяющий личность).

3. Порядок пропуска (прохода в здание)

3.1.Работники учреждения в связи с необходимостью выполнения должностных обязанностей имеют право пригласить в учреждение посетителей, в том числе законных представителей учащихся.

3.2.Работники учреждения обязаны обо всех посетителях известить вахтера, с обязательным указанием времени посещения, ФИО посетителя.

3.3.Посетитель при входе в учреждение должен предъявить документ, удостоверяющий личность, вахтеру в развернутом виде.

3.4. Время посещения, ФИО посетителя, цель визита регистрируются в Журнале посещений вахтером.

3.5. Посетитель не допускается в учреждение, если о визите нет информации на вахте или у посетителя нет документа, удостоверяющего личность.

3.6. Если посетитель пытается пройти, нарушая данное положение, если посетитель демонстрирует явно агрессивное или угрожающее поведение, вахтер имеет право вызвать наряд полиции с помощью «тревожной кнопки».

3.7. Проход работников учреждения в здание в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, осуществляется с обязательной отметкой в соответствующем журнале.

3.8. Сотрудники ОВО по городу Воркуте – филиала ФГКУ «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Республике Коми», осуществляющие на основании договора услуги по предупреждению и пресечению правонарушений и преступлений с помощью кнопки экстренного вызова в соответствии с п.11 ч.ст.9 Федерального закона от 03.07.2017 №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» наделены полномочиями беспрепятственно входить в любое время суток на территории и помещения охраняемых объектов, осуществлять осмотр их в целях пресечения преступлений или административных правонарушений, а так же в целях задержания лиц, незаконно проникших, либо пытавшихся проникнуть на охраняемый объект.

3.9. Сотрудники охранного предприятия проходят в здание в рабочее время (в соответствии с утвержденным руководителем охранного предприятия графиком дежурства).

3.10. Сотрудники охранного предприятия (в соответствии с утвержденным руководителем охранного предприятия графиком дежурства) по документам, удостоверяющим личность, а так же сотрудники организации, с которой заключен договор (государственный или муниципальный контракт) на охрану в соответствии с законодательством Российской Федерации, для проверки несения службы сотрудниками охраны, допускаются на охраняемый объект по документам, удостоверяющим личность.

3.11.Работники аварийных, пожарных, медицинских служб при чрезвычайных происшествиях (пожар, взрыв, авария и т.п.) пропускаются в здание учреждения в сопровождении работников учреждения, выделенных для этих целей по указанию директора или его заместителей.

3.12. Работники служб надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят в здание в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении выделенных для этого работников по указанию директора или его заместителей.

3.13. Право прохода на территорию учреждения без пропуска при предъявлении служебного удостоверения при исполнении своих служебных обязанностей и наличии предписаний (расследовании уголовных дел, комиссионных проверок, инспектирований, обследование антитеррористической защищенности и т.д.) имеют работники прокуратуры, ФСБ и МВД.

3.14. Лица, демонстрирующие признаки алкогольного или наркотического опьянения, неадекватного поведения, в здание не допускаются.

3.15.Посетителям запрещено проносить не установленные крупногабаритные предметы, которые могут явиться орудием преступного умысла.

3.16. Запасные выходы в течение учебного процесса закрываются на легко открывающиеся изнутри задвижки. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо назначенное заместителем директора из числа сотрудников обслуживающего персонала.

3.17. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители подают списки родителей на вахту заблаговременно, дежурный администратор или дежурный педагогический работник во время приема посетителей так же находится на первом этаже учреждения.

3.18. Учителя начальных классов осуществляют встречу и проводы учащихся на первом этаже учреждения.

3.19. Каждый сотрудник учреждения обо всех посторонних лицах, бесцельно находящихся в учреждении, обязан сообщить дежурному администратору, дежурному педагогическому работнику, директору. По первому требованию администрации учреждения такие лица обязаны покинуть учреждение. Любой сотрудник учреждения вправе попросить любого постороннего, объяснить цель своего присутствия в учреждении.

3.20. По окончании занятий, учителя 5-11 классов, ведущие последние уроки, провожают учащихся в раздевалку и следят, чтобы все учащиеся вышли из здания учреждения.

3.21. Выход учащихся из учреждения до окончания уроков без разрешения классного руководителя или дежурного администратора запрещен.

3.22. О приходе официальных лиц вахтер докладывает директору учреждения по телефону, если их визит заранее не был известен.

3.23. Выдачу и прием ключей от учебных помещений производит вахтер учреждения с обязательной регистрацией в соответствующем журнале.

3.24. Посетители пропускаются в учреждение по следующему графику работы:

Дни недели	Время посещения
Понедельник – суббота	с 08 час. 30 мин. до 19 час. 00 мин.
Воскресенье	выходной день

4. Порядок вноса (выноса) имущества (материальных ценностей)

4.1. Имущество (материальные ценности, состоящие на балансовом учете в учреждении) выносятся (вывозятся) из учреждения по распоряжению:

- директора;
- заместителей директора;
- материально ответственного лица учреждения.

4.2. Внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества (материальных ценностей) для выполнения ремонтно-строительных работ (оказания услуг) по заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации договорам (муниципальным контрактам) осуществляется ответственными лицами учреждения на основании подписанных товарно-транспортных накладных.

4.3. Вывоз мусора и строительных отходов с территории учреждения осуществляется в присутствии заведующего хозяйством.

5. Порядок въезда на территорию учреждения.

5.1. Въезд транспортных средств на территорию учреждения разрешается на основании списка транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию учреждения.

5.2.Включению в список транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию учреждения, подлежат следующие транспортные средства:

- транспортные средства МКУ «ПТК»;

-транспортные средства сторонних организаций, с которыми в установленном законодательством Российской Федерации порядке заключен договор (муниципальный контракт) об оказании услуг или выполнении каких-либо работ, предполагающих неоднократное использование транспортных средств на территории учреждения (вывоз мусора, обслуживание и эксплуатация здания и др.);

- иные транспортные средства по решению руководителя учреждения (личный транспорт работников учреждения, МКУ «ПТК», транспорт вышестоящих организаций и др.).

5.3.Контроль за исключением возможности бесконтрольного въезда транспортных средств на территорию учреждения возлагается на вахтеров.

5.4. В исключительных случаях въезд транспортных средств на территорию учреждения разрешается вне зависимости от дня месяца и времени суток на основании личного устного распоряжения директора в сопровождении ответственного работника учреждения.

5.5. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (аварии, взрыва, пожара, стихийных бедствий и др.) транспортные средства оперативных служб МЧС России, правоохранительных органов, скорой помощи и других экстренных служб допускаются в учреждение в любое время суток.

5.6. Стоянка транспортных средств не перечисленных в пункте 5.1., на территории учреждения запрещена. В случае необходимости привлечения для проведения каких-либо работ в учреждении сторонних организаций допускается стоянка транспортных средств таких организаций на время проведения этих работ.

Оставление транспортных средств на территории учреждения для стоянки в нерабочее и ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни, не основанной на необходимости проведения каких-либо санкционированных работ, не допускается.

5.7. При въезде на территорию учреждения установлены знаки «Движение запрещено».

6. Служебные помещения и кабинеты

6.1. Здание, служебные помещения, классы и иные помещения (далее – помещения) должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

6.2. Запрещается оставлять незапертыми помещения в случае временного отсутствия в них работников учреждения, учащихся. Не допускается оставление ключей в замках в повседневной деятельности.

6.3. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций в здании учреждения двери помещений закрываются, но не запираются на замки, при этом ключи от них остаются в дверях.

6.4. Посетители могут находиться в помещениях только в присутствии работников учреждения.

6.5. Ключи от помещений выдаются работникам учреждения на вахте при наличии права работника учреждения на самостоятельный доступ в конкретное помещение.

6.6. По окончании работы работники учреждения обязаны сдать ключи от помещений на вахту.

Приложение № 1

Перечень предметов, запрещенных к вносу в учреждение

1. Любого вида оружие и боеприпасы (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);

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 коррозирующие вещества. Радиоактивные материалы;

13. Наркотические и психотропные вещества и средства;

14. Спиртосодержащие напитки.