

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Медвежьегорская средняя общеобразовательная школа №1»
(МКОУ «Медвежьегорская СОШ №1»)**

Приказ

ПРИКАЗ

20 февраля 2024 г.

№ 27

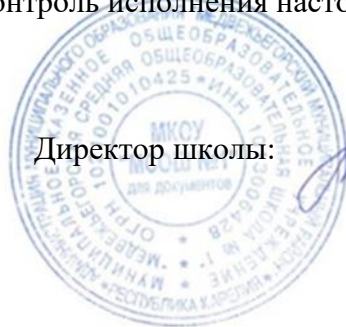
г. Медвежьегорск

**О введении пропускного и
внутриобъектового режимов**

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите обучающихся и работников в период их нахождения на территории и в здании МКОУ «Медвежьегорская СОШ №1» (далее – школа), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей


ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу Л.А №5.7 «**Положение о пропускном режиме**» приказ №27 от 01.09.2011, изменения внесены приказ №168 от 02.02.2018, приказ №179 от 28.02.2018.
2. Утвердить:
 - положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (приложение к приказу);
3. Секретарю Арефьевой А.А. в срок до 20 февраля 2024 года:
 - ознакомить с настоящим приказом и приложениями к нему работников Гимназии под подпись;
 - опубликовать настоящий приказ и приложения к нему на официальном сайте школы.
4. Настоящий приказ вступает в силу с 20 февраля 2024 года.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



Директор школы:

Г. Н. Макерова

Принято на заседании педагогического совета. Протокол №5 от 15.02.2024	 «Утверждаю» Директор школы: <u>Г.Н. Макарова</u> Приказ № 27 от 20.02.2024
СОГЛАСОВАНО Протокол заседания Совета родителей № 3 от 15.02.2024 г.	
СОГЛАСОВАНО Протокол заседания Совета обучающихся № 1 от 15.02.2024 г.	

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Медвежьегорская средняя общеобразовательная школа №1»**

ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектовом режимах

1. Общие положения

1.1. Правовую основу настоящего Положения о внутриобъектовом и пропускном режимах Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Медвежьегорская средняя общеобразовательная школа №1» (далее – школа) составляют: Федеральный закон от 27.05.1996 г. № 57-ФЗ «О государственной охране», Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказы Минобрнауки России от 10.09.2004 г. № 1697 «О комплексе мер по усилению антитеррористической защищенности образовательных учреждений» и от 28.12.2010 г. № 2106 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников».

1.2. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий, выполняемых лицами, находящимися на территориях и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка для создания безопасных условий для обучающихся и сотрудников школы.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения порядка и правил входа (выхода) обучающихся, воспитанников, педагогических работников, сотрудников и посетителей в здания школы, въезда (выезда) транспортных средств на территории школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение людей, транспортных средств и посторонних предметов на территории и в здания школы.

1.4. Внутриобъектовый и пропускной режимы устанавливаются директором школы.

1.5. Ответственность за организацию, непосредственное руководство, осуществление и контроль соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов возлагается на должностных лиц в соответствии с приказом директора школы.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников школы и осуществляющих в нем свою трудовую деятельность работников сторонних организаций, а на обучающихся, воспитанников и посетителей (включая родителей или других законных представителей обучающихся) – в части, их касающейся.

Настоящее Положение доводится до всех сотрудников школы под роспись.

1.7. Входные двери основного входа в здание оборудуются механическими замками, а запасные (эвакуационные) выходы - легко открывающимися изнутри механическими запирающими устройствами. Запасные выходы могут открываться с разрешения директора (заместителей директора), сотрудника, ответственного за соблюдение внутриобъектового и пропускного режимов или заведующего хозяйством (специалиста АХР), а в исключительных случаях – дежурного администратора. На период открытия запасного выхода у него выставляется сотрудник школы, назначенный для этой цели решением руководителя школы.

1.8. На вахтера, возлагаются функции Сотрудника охраны. Вахтер осуществляют пропускной режим на посту, который оборудуются в зданиях в непосредственной близости от главного (основного) входа в здание. Рабочие местом для несения службы дежурным сотрудником (вахтером), обеспечивается необходимой документацией по организации внутриобъектового и пропускного режимов, кнопка экстренного вызова полиции (КЭВП) - для передачи тревожных сообщений в подразделение войск национальной гвардии Российской Федерации находится в приемной школы.

1.9. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.

2. Порядок допуска (посещения) обучающихся, сотрудников и посетителей в здания, помещения и территории школы и выхода из них, порядок вноса и выноса материальных средств, вывоза твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора.

2.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание школы осуществляется через основной вход МКОУ «Медвежьегорская СОШ№1».

2.1. Вход сотрудников в здание школы осуществляется через главные (основные) входы с 07.00 по рабочим дням.

2.2. Допуск обучающихся осуществляется согласно расписанию уроков, а выход из здания - после окончания учебных занятий.

2.3. В период учебных занятий выход обучающиеся (воспитанников) из здания допускается организованно – для проведения учебных занятий на территории школы, а в младших классах и подготовительных школьных группах - и для прогулок только в сопровождении педагогических работников (воспитателя).

2.4. До окончания учебных занятий выход отдельных обучающихся из здания допускается в исключительных случаях, на основании информации от классного руководителя обучающегося. В случае отсутствия классного руководителя - дежурным администратором.

2.5. Родители/законные представители обучающихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении паспорта или другого документа, удостоверяющего личность (с фотографией). При проведении родительских собраний, массовых мероприятий с участием родительской общественности классные руководители (воспитатели групп) предоставляют сотруднику охраны (вахтеру) списки и встречают родителей (законных представителей).

2.6. По окончании учебных занятий родители/законные представители обучающихся ожидают их за пределами территории школы.

2.7. Обучающиеся - члены кружков, спортивных секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию в соответствии с расписанием занятий и списками, под руководством своего

педагога.

2.8. Родители/законные представители обучающихся, по вопросам, связанным с образовательным процессом, пропускаются в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учета посетителей» и по согласованию с директором (заместителями директора). Регистрация родителей/законных представителей обучающихся (воспитанников) в Журнале учета посетителей при допуске в здание образовательного учреждения обязательна.

Лицо (лица), прибывшее по служебной необходимости, пропускается в образовательную организацию при предъявлении документа, обосновывающего цель его (их) прибытия (письмо организации, направление, техническое задание и т.п.) и документов, удостоверяющих их личности, по согласованию с директором или лицом, его замещающим, с записью в «Журнале учета посетителей», только в сопровождении работника школы.

2.9. Допуск в образовательную организацию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение любых билетов, методических материалов и т.п.) осуществляется только по личному распоряжению директора школы.

2.10. Круглосуточно и беспрепятственно допускаются в образовательную организацию: директор школы, заместители директора школы, заведующий хозяйством, работники школы (имеющие индивидуальный код, постановления и снятия школы с охраны, согласно утвержденным спискам).

2.11. Сотрудники школы, которым по роду работы необходимо быть в школы в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются по согласованию с директором.

2.12. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. д.).

2.13. Материальные ценности выносятся из здания на основании служебной записки, подписанной директором (заместителем директора по АХР).

3. Порядок допуска на территорию автотранспорта

3.1. Въезд на территорию и парковка на территории школы частного автотранспорта родителей и посетителей - запрещены.

3.2. Автотранспорт централизованных перевозок допускается на территорию на основании списков, утвержденных приказом директора школы.

3.3. Допуск прочих автотранспортных средств на территорию осуществляется с разрешения директора (заместителя директора), а в его отсутствие на рабочем месте - сотрудником, отвечающим за организацию и контроль соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов.

3.4. Допуск автотранспортных средств осуществляется сотрудником охраны на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

3.5. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты и т.п., осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.6. Пожарные автомобили, автомобили скорой (неотложной) медицинской

помощи, полиции, автотранспорт аварийных бригад допускаются на территорию сотрудниками охраны беспрепятственно, с немедленным докладом директору и заместителю директора по обеспечению безопасности.

3.7. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию школы по согласованию с заведующим хозяйством, с директором (заместителем директора).

3.8. Твердые бытовые отходы и крупногабаритный мусор, накапливаемые на контейнерных площадках на территории школы, вывозятся с территории подрядной организацией, которая предоставляет списки специальной автомобильной техники, с указанием марки и регистрационного номера автомобиля.

3.9. При допуске на территорию автотранспортных средств сотрудники обязаны предупредить водителя о соблюдении требований безопасности (п. 4.5) при движении по территории школы.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка разрешается находиться в зданиях: обучающимся с 07.30 до 19.00 в соответствии с расписанием учебных занятий, работы кружков и секций; работникам - с 07.30 до 19.00 (работникам, осуществляющим уборку помещений – до 20.00). В остальное время присутствие обучающихся и работников осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пунктах 2.10, 2.13 и 2.14 настоящего Положения.

4.2. По окончании рабочего дня дежурный вахтер, обязан убедиться в отсутствии в помещении других лиц, а также в том, что закрыты окна, форточки, отключена вода, освещение, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок.

4.3. Кабинеты школы, ежедневно по окончании рабочего дня закрываются на замки. В конце рабочего дня школа сдается под охрану, утром вахтер снимает с охраны здание школы. При возникновении чрезвычайных ситуаций вневедомственная охрана вызывает дежурного вахтера или дежурного администратора, ключи от всех помещений хранятся на посту охраны здания на специальном стенде.

4.4. По окончании рабочего дня сотрудник охраны (вахтер) осуществляет обход здания снаружи и изнутри по маршруту: обращается внимание на окна, помещение столовой, медицинского пункта, кабинета руководителя (приемной), отсутствие течи воды в туалетах, проверяются наличие и сохранность листов с печатями на запасных выходах), верхние этажи (обращается внимание на отсутствие течи воды в туалетах и кабинетах, проверяется закрытие окон, форточек, отключение воды, освещения).

Первый обход внутренний и внешний производится перед началом рабочего дня (допуск сотрудников школы начинается с 07 часов 30 минут. Второй обход осуществляется по окончании рабочего дня – после 19-00.

4.5. Въездные ворота на территорию школы содержатся закрытыми.

5. Порядок допуска на объекты школы при проведении ремонтно-строительных работ

5.1. Порядок организации и проведения ремонтно-строительных работ в школы устанавливается приказом директора «Об организации и порядке проведения ремонтных и/или строительных работ в школы».

5.2. Допуск рабочих подрядной организации при проведении ремонтно-строительных работ в здании (на территории) осуществляется с письменного разрешения

директора школы или заместителя директора по АХР по заранее согласованным спискам, с указанием режима работы (даты/дни недели, время начала и окончания).

6. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение об организации пропускного и объектового режимов является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора школы.

7.2 Положение об организации пропускного и объектового режимов принимается на неопределенный срок.

7.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359040073915316482112313993369613528402878580798

Владелец Макерова Галина Николаевна

Действителен с 22.02.2024 по 21.02.2025