

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа №21
муниципального образования город-курорт Анапа
имени Героя Российской Федерации Виктора Емельяновича Омелькова
Краснодарского края**



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ ООШ № 21
им. В.Е.Омелькова
О.А.Зыбалова
29 декабря 2020г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 21
им. В.Е.Омелькова
Ю.А.Немолякин
29 декабря 2020г.

**Положение
о пропускном и внутриобъектовом режиме
в МБОУ ООШ №21
муниципального образования город-курорт Анапа
имени Героя Российской Федерации
Виктора Емельяновича Омелькова**

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МБОУ ООШ № 21 им.
В.Е.Омелькова
Протокол №4 29.12.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о пропускном и внутри объектовом режиме в МБОУ ООШ № 21 разработано в соответствии с **Федеральным законом от 29.12.2012 года N 273-ФЗ** (ред. от 31.12.2014 г., с изм. от 02.05.2015) "**Об образовании в Российской Федерации**" (с изм. и доп., вступ. в силу с 31.03.2015), **приказом Министерства образования Краснодарского края** «О комплексе мер по усилению антитеррористической защищенности образовательных учреждений» для обеспечения безопасности обучающихся, **Федеральным законом от 06.03.2006 года N 35-ФЗ** «О противодействии терроризму», **Федеральным законом от 28.12.2010 N 390-ФЗ** "О безопасности", Постановлением Правительства РФ от 25.12.2013 г. № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий). Положение определяет основные правила и требования пропускного и внутри объектового режима работников образовательного учреждения, обучающихся, их родителей, граждан РФ и иных посетителей (далее-посетители), установление единого порядка перемещения имущества в здании школы и на прилегающей территории.

1.2. Цель настоящего Положения - обеспечение общественной безопасности в здании и на территории МБОУ ООШ № 21 им. В.Е. Омелькова, повышение контроля за массовым входом и выходом обучающихся и сотрудников школы; предупреждение террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических и иных работников учреждения, предоставление надлежащего порядка работы и создание безопасных и благоприятных условий обучения для учащихся и работы сотрудников МБОУ ООШ № 21 им. В.Е. Омелькова, исключение возможности проникновения лиц, не участвующих в образовательном процессе и несанкционированного доступа их в школу, устранение несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории школы; выноса служебных документов и материальных ценностей, сохранности имущества, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, учащихся и их родителей, физических и юридических лиц, постоянно или временно находящихся в здании школы или осуществляющих свою деятельность на территории школы.

1.4. Пропускной режим в учреждении – это порядок, устанавливаемый учреждением, представляет собой совокупность мероприятий и правил, регламентирующих порядок и исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) материальных ценностей в здание

образовательного учреждения, въезда (выезда) транспорта на территорию МБОУ ООШ № 21 им. В.Е. Омелькова без соответствующего разрешения и документального оформления.

1.5. Внутриобъектовый режим – совокупность мероприятий и правил, установленных нормативными документами и обязательными к выполнению лицами, находящимися в здании МБОУ ООШ № 21 им. В.Е. Омелькова, направленных на сохранение конфиденциальной информации, обеспечения безопасности учащихся, сотрудников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов в образовательном учреждении и других чрезвычайных ситуаций.

1.6. Установление пропускного и внутриобъектового режима предусматривает:

- организацию поста охраны с функциями КПП на входе территории МБОУ ООШ № 21 им. В.Е. Омелькова сотрудниками охранного предприятия в форменной одежде;
- определение перечня предметов, запрещенных к проносу на охраняемую территорию и в здание образовательного учреждения;
- организацию работы в ночное время.

1.7. Пропускной режим в здании МБОУ ООШ № 21 им. В.Е. Омелькова осуществляется сотрудниками охранного предприятия круглосуточно и дежурным администратором (согласно графику дежурства администрации в школе).

1.8. Документами, дающими право входа (выхода) на территорию и объект МБОУ ООШ № 21 им. В.Е. Омелькова: документ, удостоверяющий личность (паспорт, удостоверение личности офицера). Сотрудники охранного предприятия, принявшие посетителя, обязаны делать соответствующую запись в Журнале учета посетителей МБОУ ООШ № 21 им. В.Е. Омелькова, в том числе и о времени убытия посетителя.

1.9. Организация, координация и контроль за пропускным и внутриобъектовым режимом в здании МБОУ ООШ № 21 им. В. Е. Омелькова возлагается на начальника охраны ОО ЧОО «ВИТЯЗЬ»

2. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПОСТА ОХРАНЫ И ЕГО ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

2.1. Для руководства в повседневной практической деятельности на посту охраны размещается следующая документация: - инструкция по охране образовательного учреждения;

- журнал учета и регистрации посетителей;
- списки учащихся школы, заверенные директором МБОУ ООШ № 21 им. В. Е. Омелькова
- списки педагогов и классных руководителей на текущий учебный год, размещение педагогов по кабинетам;
- график работы образовательного учреждения;

- расписание кружков и секций, работающих в МБОУ ООШ № 21 им. В. Е. Омелькова
- телефоны должностных лиц и служб экстренного реагирования;
- алгоритм действия должностных лиц и сотрудников охранного предприятия в случае возникновения ЧС;
- План эвакуации учащихся;
- Документы, регламентирующие деятельность охранного предприятия - Приказы, инструкции, памятки по антитеррористической защищенности, алгоритм действий в случае возникновения ЧС.

2.2. На посту охраны установлены система контроля видеонаблюдения в здании (мониторы, системные блоки), состоящая из камер внутреннего наблюдения и камер внешнего наблюдения. Имеются резервные источники освещения (фонарь), запасные комплекты ключей от помещений и запасных выходов, мобильный металлоискатель и брелок КТС.

3. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) ЛИЦ В ЗДАНИЕ МБОУ ООШ № 21 им. В. Е. Омелькова НА ПРИЛЕГАЮЩУЮ ТЕРРИТОРИЮ

3.1. Вход обучающихся в здание МБОУ ООШ № 21 им. В. Е. Омелькова осуществляется через КПП;

Вход сотрудников школы осуществляется в свободном режиме.

3.2. Допуск родителей обучающихся и посетителей в здание образовательного учреждения осуществляется по документам, удостоверяющим их личность, с занесением сведений в Журнал учета и регистрации посетителей только в сопровождении работника МБОУ ООШ № 21 им. В. Е. Омелькова, либо сотрудника ЧОП.

В случае отказа предъявлять документ, удостоверяющий личность посетителя и указания цели его визита – проход в здание образовательного учреждения **ЗАПРЕЩЕН**.

Вход родителей и посетителей в здание МБОУ ООШ № 21 им. В. Е. Омелькова осуществляется **в установленные часы приема**.

Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании учебных занятий, ожидают их на улице или около поста дежурного охранника (за пределами территории МБОУ ООШ № 21 им. В. Е. Омелькова). Для родителей первоклассников в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.

В отдельных случаях встречающие родители (законные представители) и посетители могут находиться в здании МБОУ ООШ № 21 им. В. Е. Омелькова в отведенном месте с разрешения директора школы или его заместителей

3.3. На основании действующего законодательства отдельные категории лиц пользуются правом входа в здание школы и въезда на объект без

пропуска, при предъявлении служебного удостоверения с записью в «Журнале регистрации посетителей». К ним относятся:

- представители Управления образования Администрации города-курорта Анапа;
- работники прокуратуры;
- сотрудники правоохранительных органов;
- сотрудники МЧС России;
- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор;
- сотрудники вневедомственной охраны;
- работники коммунальных и аварийных служб при исполнении ими своих должностных обязанностей.

Должностные лица, прибывшие для проверки, должны предъявить сотруднику охранной организации приказ либо предписание на право проведения проверки.

Диалог с должностными лицами, прибывшими для проверки, начинается только после проверки сотрудником охранной организации документов и предписания на право проведения проверки. Допуск в здание образовательного учреждения сотрудников силовых структур (правоохранительные органы, МЧС и др.), контролирующих и инспектирующих организаций, осуществляется в установленном порядке: проверка документов, удостоверяющих личность и принадлежность к данной организации, установление цели посещения, доклад руководителю, директору МБОУ ООШ № 21 им. В. Е. Омелькова, а при его отсутствии, лицу, замещающему его, производится регистрация в журнале учета посетителей. Допуск производится только с разрешения и в присутствии должностного лица МБОУ ООШ № 21 им. В.Е. Омелькова.

3.4. Пропуск в здание МБОУ ООШ № 21 им. В.Е. Омелькова лиц, прибывших на совещания и другие мероприятия, осуществляется на основании списка, поданного работником, проводящим данное мероприятие с указанием времени и места проведения и заверенного директором МБОУ ООШ № 21 им. В. Е. Омелькова или его заместителями.

3.5. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внешкольных мероприятий допускаются в МБОУ ООШ № 21 им. В. Е. Омелькова в соответствии с расписанием занятий, планом – графиком проведения мероприятий по спискам, заверенным директором МБОУ ООШ № 21 им. В. Е. Омелькова.

3.6. В ночное время (с 21.00 до 7.00), в воскресные и праздничные дни осуществляется полное закрытие территории МБОУ ООШ № 21 им. В. Е. Омелькова. В это время проход на территорию школы через калитки и сквозной проход через территорию школы невозможен.

3.7. Для производства плановых и аварийных ремонтных работ привлекаются специалисты и рабочие, зарегистрированные в установленном порядке. Допуск лиц для проведения ремонтно-строительных и других работ

производится с письменного разрешения руководителя образовательного учреждения (или по приказу) согласно списку, согласованному с территориальными подразделениями УВД с Управлением образования, завизированному руководителем организации, предоставляющей услуги при предъявлении документа, удостоверяющего личность рабочего (специалиста).

3.8. Визит в образовательное учреждение МБОУ ООШ № 21 им. В. Е. Омелькова организаторов культурно - развлекательных мероприятий, фотографов, театральных кассиров согласовывается лично с директором школы или лицом его замещающим.

3.9. При перемещении через пост охраны сотрудниками образовательного учреждения, обучающимися, их родителями или посетителями крупногабаритных личных вещей, сотрудники охраны при необходимости имеют право в установленном законом порядке произвести досмотр личных вещей посетителей, а также досмотр крупногабаритных вещей. В случае перехода на усиленный вариант несения службы осуществляется досмотр всех крупногабаритных вещей.

3.10. В случае нарушения общественного порядка, явного проявления агрессивности и действий криминального характера на территории и в здании учреждения посторонними лицами сотрудник охраны должен незамедлительно ввести в действие кнопку тревожной сигнализации (КТС), не допуская непосредственного прямого контакта с нарушителями общественного порядка.

3.11. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации **запрещается:**

- проносить в образовательное учреждение огнестрельное, холодное, пневматическое, газовое оружие и боеприпасы;
- взрывчатые, легковоспламеняющиеся и отравляющие вещества;
- распивать спиртные напитки;
- курить;
- выгуливать животных;
- осуществлять какие-либо торговые операции

3.12. Весь персонал образовательного учреждения обязан обращать внимание на присутствие посторонних лиц и наличие подозрительных предметов. Не допускать бесконтрольных действий посетителей (самостоятельный обход здания, помещений, беседы с обучающимися и т.д.). Обо всех нестандартных ситуациях незамедлительно сообщать администрации МБОУ ООШ № 21 им. В. Е. Омелькова.

4. ПОРЯДОК ВХОДА НА ТЕРРИТОРИЮ И В ЗДАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МБОУ ООШ № 21 им. В. Е. Омелькова

В НОЧНОЕ ВРЕМЯ, НЕРАБОЧИЕ, ПРАЗДНИЧНЫЕ И ВЫХОДНЫЕ ДНИ

4.1. В ночное время, нерабочие, праздничные и выходные дни в здание МБОУ ООШ № 21 им. В. Е. Омелькова пропускаются муниципальные служащие и работники, на основании списков, поданных не менее чем за один день и согласованных с руководителем или его заместителем, рабочие аварийно – ремонтных служб в случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и при других срочных работах и сопровождении работника, ответственного за эксплуатацию здания, либо сотрудника охраны, после регистрации названия организации, фамилии специалистов и работников аварийных служб в Журнале регистрации посетителей.

4.2. В ночное время (с 21.00 до 7.00), в воскресные и праздничные дни осуществляется полное закрытие территории МБОУ ООШ № 21 им. В. Е. Омелькова. В это время проход на территорию школы через калитки и сквозной проход через территорию школы невозможен.

5. ПОРЯДОК ВХОДА В ЗДАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МБОУ ООШ № 21 им. В.Е. Омелькова В ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ

5.1. В период чрезвычайных ситуаций порядок пропуска сотрудников МБОУ ООШ № 21 им. В. Е. Омелькова, обучающихся и посетителей в здание образовательного учреждения определяется и ограничивается распоряжением директора школы или лица, его замещающего.

5.2. Сотрудники МЧС, аварийно – спасательных служб и медицинский персонал, принимающий участие в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, допускаются в здание образовательного учреждения в присутствии и на основании устного распоряжения директора, его заместителя или преподавателя - организатора ОБЖ.

6. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МБОУ ООШ № 21 им. В.Е. Омелькова ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Въезд автотранспорта на территорию МБОУ ООШ № 21 им. В. Е. Омелькова осуществляется после его осмотра. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию школы проводится перед воротами. Данные о въезде на территорию МБОУ ООШ № 21 им. В. Е. Омелькова автотранспорта записываются в журнал регистрации автотранспорта.

6.2. Приказом (распоряжением) директора утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию школы.

6.3. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

6.4. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию образовательного учреждения по заявке заместителя директора по административно – хозяйственной работе и заверенной директором школы.

6.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин «Скорой помощи» и других специализированных организаций допускаются на территорию МБОУ ООШ № 21 им. В. Е. Омелькова в случае возникновения ЧС беспрепятственно.

7. РЕЖИМ РАБОТЫ И СОДЕРЖАНИЕ СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

7.1. Контроль за соблюдением в образовательном учреждении МБОУ ООШ № 21 им. В. Е. Омелькова установленного режима, порядка содержания помещений, соблюдению мер противопожарной безопасности возлагается на соответствующих работников образовательного учреждения в соответствии с распоряжением о размещении сотрудников учреждения в здании школы.

7.2. Учебные кабинеты и служебные помещения после окончания работы осматриваются лицами, ответственными за их противопожарное состояние, запираются, окна и форточки закрываются.

7.3. Запасные ключи от дверных замков помещений хранятся на посту охраны. Лицам, имеющим право вскрывать помещения, ключи выдаются сотрудником охраны под роспись в Журнале выдачи ключей.

7.4. В случае несвоевременного запираения помещений, сотрудник охраны выясняет причины, по которым помещения не закрыты, при необходимости докладывает непосредственному руководителю и в дальнейшем действует согласно его указаниям.

7.5. Контроль за несением службы сотрудниками охраны осуществляет директор ООО ЧОО «ВИТЯЗЬ»