ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск
Протокол №13 от 25.05.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск

ЭП

C=RU, O=ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск, CN=Калабекова Н.А., E=gscou_ch@samara.edu.ru
008caf9e54468f0238
2021.05.25 08:46:23+04'00'

Приказ №113 о/д от 25.05.2021г.

Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах в

Государственном казенном общеобразовательном учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья городского округа Чапаевск

г.о. Чапаевск, 2021г.

1. Общие положения.

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций, общие требования.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в здание учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Общая организацияпропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется директором учреждения и должностным лицом образовательной организации, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность и АТЗ ОУ. Пропуск лиц на территорию и в здание объекта осуществляет сторож (вахтер). При необходимости в целях организации и

контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора учреждения и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на учащихся (воспитанников) распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочие места сторожа (вахтера)) находится около главного входа в учреждение, оснащен пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения директора учреждения, и должностного лица образовательной организации, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность и АТЗ ОУ.

1.8. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей.

2.1. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.2. Учащиеся (воспитанники) допускаются в здание учреждения в установленное распорядком время по спискам классов (групп). Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в учреждение с разрешения директора учреждения либо дежурного администратора.

2.3. Массовый пропуск учащихся (воспитанников) в здание учреждения

осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий, учащиеся допускаются в учреждение и выходят с разрешения лица, ответственного за безопасность и АТЗ ОУ.

2.4. Сотрудники учреждения допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: директор учреждения, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором учреждения или лицом, ответственного за безопасность и АТЗ ОУ.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают сторожу (вахтеру) списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания учреждения, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании учреждения в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора учреждения или лица, ответственность за безопасность и АТЗ ОУ.

2.8. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в учреждение в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором учреждения, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена

ответственность за безопасность.

2.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждения по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором учреждения либо с лицом, ответственного за безопасность и АТЗ ОУ.

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

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

2.12. Допуск на объект лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), разрешается только по личному распоряжению директора учреждения или одного из сотрудников администрации.

2.13. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководством образовательной организации, с обязательным уведомлением территориального подразделения УМВД России по г. Чапаевск. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.

2.14. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные, нерабочие или праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно по

согласованию с директором учреждения, в сопровождении сторожа (вахтера).

2.15. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации может 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 офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.16. Должностные лица органов государственной власти допускаются в учреждение на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима.

3.1.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании учреждения разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по учреждению или отдельных списков в рабочее время учреждения. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении из числа заместителей директора, методистов и ПДО назначается дежурный администратор. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий ПДО, сотрудники учреждения, обучающиеся, родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям сторожа (охранника), действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной Инструкцией сторожа (вахтера).

Обход и осмотр территории и помещений объекта осуществляет

сторож (вахтер). При осмотре сторож (вахтер) должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных кабинетах (мастерских), отсутствия протечек воды в умывальниках и туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

3.1.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании учреждения и на его территории.

3.1.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка учреждения;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки 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 здании и на территории учреждения, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных;
- нарушать правила техники безопасности в учреждении и на его территории;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством;

- во время перемен бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах не приспособленных для игр;
- самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию.

3.1.4. Все помещения учреждения 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.

3.1.5. Ключи от всех помещений учреждения хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте сторожа (вахтера).

3.2. Порядок работы системы видеонаблюдения.

3.2.1. На объекте организовано внутреннее видеонаблюдение с целью:
- предупреждения проникновения посторонних лиц и проноса запрещённых предметов на территорию объекта и в помещения;
- предотвращения несчастных случаев во время перемен;
- контроля нахождения обучающихся (воспитанников) во время занятий;
- контроля за поведением присутствующих посетителей во время массовых мероприятий;
- контроля за противопожарной обстановкой в период образовательного процесса, внеурочных мероприятий и т.д.

3.2.2. Видеонаблюдение осуществляется следующими способами:
- при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных на здании учреждения – наружное видеонаблюдение;
- при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных внутри здания учреждения – внутреннее видеонаблюдение.

3.2.3. О видеонаблюдении сотрудники, обучающиеся и посетители учреждения оповещаются надписями и символами на видных местах.

3.2.4. Видеонаблюдение в учреждении ведётся постоянно.

3.2.5. Видеонаблюдение осуществляется в автономном режиме.

3.2.6. Записи с камер видеонаблюдения ведутся круглосуточно,

видео-информация, архивирование и хранение данных осуществляется в течении 30 дней, в соответствии с техническими характеристиками установленного программного обеспечения.

3.2.7. Ответственным за обслуживание системы видеонаблюдения и её функционирование, является подрядная организация с заключением соответствующего договора.

3.2.8. 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 учреждения, руководствуясь действующим законодательством РФ.

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

- если изображение используется в государственных интересах;
- если изображение получено при съёмке, 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.

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

3.2.11. Доступ к записям видеонаблюдения предоставляется директору учреждения и лицу ответственному за безопасность и АТЗ ОУ при возникновении конфликтных ситуаций. Получение доступа к записям иным лицам осуществляется с письменного разрешения директора учреждения при наличии обоснованного письменного заявления.

3.3. Порядок внутриобъектового режима в помещениях учреждения.

3.3.1. Все кабинеты (учебные мастерские) образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утверждённым директором спискам. Ответственные лица (заведующие

кабинетом, мастерской) должны следить за порядком в кабинетах (учебных мастерских), за противопожарной и электробезопасностью.

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

3.3.3. Запрещается хранение в учебных кабинетах, мастерских посторонних предметов и другого имущества, не предусмотренных утверждённым перечнем и учебной программой.

3.3.4. Запрещается проведение огневых и других пожароопасных работ без письменного разрешения директора учреждения и предварительной организации надёжных противопожарных защитных мер.

3.3.5. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначается стандартными знаками предупреждения об опасности.

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

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

3.3.8. В учреждении организуется дежурство администрации в соответствии с утверждённым директором графиком дежурства на учебный год. Работа дежурных администраторов регламентируется «Положением о дежурстве в учреждении».

3.3.9. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными лицами (ответственными за кабинетами, мастерскими).

3.3.10. Ключи от кабинетов (учебных мастерских) и запасных выходов (входов) хранятся на посту охраны. Выдача и прием ключей

осуществляется сторожем (вахтером) под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с директором учреждения.

3.4. Порядок внутриобъектового режима в условиях ЧС.

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

3.4.2. В случае осложнения оперативной обстановки сторож (охранник) обязан действовать согласно «Инструкции о порядке действия при угрозе возникновения ЧС террористического характера» – прекратить пропуск сотрудников, посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на объект или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от поста охраны.

3.4.3. При угрозе проведения террористических актов и обнаружении бесхозных и взрывчатых предметов сторож (охранник) обязан прекратить допуск всех лиц к обнаруженному взрывному устройству или подозрительному предмету на объекте. Сообщить по телефону информацию директору учреждения и до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сторож (охранник) и лицом ответственным за безопасность и АТЗ ОУ обязаны действовать в соответствии с «Инструкцией при угрозе проведения террористических актов и обнаружении бесхозных и взрывчатых предметов, и мероприятиях по антитеррористической безопасности и защите детей» и «Инструкцией по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство».

3.4.4. Сторож (вахтер) обязан прекратить допуск на объект в

случае возгорания на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из учреждения. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС действовать согласно «Инструкции о мерах пожарной безопасности в учреждении», «Инструкции по эвакуации учащихся и сотрудников», Инструкции охранника по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

3.4.5. Выход сотрудников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки и с разрешения лица ответственного за безопасность и АТЗ ОУ, сотрудников МВД, ФСБ.

4 Порядок допуска на территорию транспортных средств.

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск осуществляется с разрешения директора учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию учреждения имущества (материальных ценностей) сторожем (вахтером) учреждения осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию учреждения на основании списков, заверенных директором учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию учреждения 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 учреждения автотранспортных средств сторож (вахтер) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории учреждения.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, сторожа (вахтеры) руководствуются указаниями директора учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом учреждения возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра сторожем (вахтером) учреждения, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сторож (вахтер) учреждения вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Ответственность.

6.1. Сотрудники виновные в нарушении настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка не выполнения законных требований сторожа (вахтера), уклонение от осмотра, вывоз вынос материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка и т.п., привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации требованиями Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутреобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано сторожем (вахтером) на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

6.3. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников охраны и представителей администрации учреждения, при задержании, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.