

УТВЕРЖДЕН
приказом
МБОУ «СОШ № 12»
от «05» марта 2018г. № 125

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»**

188800, Ленинградская область, город Выборг, улица Гагарина 38/14,
ИНН/КПП: 4704040487/470401001, ОГРН: 1024700881039,
тел.: 8 (81378) 24-130, факс: 8 (81378) 21-095, e-mail: sch12vbg@gmail.com

**Порядок
организации пропускного и внутриобъектового режимов
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 12»**

ПРИНЯТ
протокол заседания
Управляющего совета
МБОУ «СОШ № 12»
от «01» марта 2018г. № 1

г. Выборг
2018 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее – Порядок) регламентирует организацию пропускного режима в здании и на территории, его осуществление, а также установление внутриобъектового режима и его соблюдение в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее – образовательное учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании подпунктов «а» – «б» пункта 18 постановления Правительства РФ от 07.10.2017г. № 1235, а также в соответствии со следующими законодательными и нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон от 30.12.2001г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации» (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон РФ от 11.03.1992г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (в нормативно-справочных целях);
- Требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства РФ от 07.10.2017г. № 1235 (далее – Требования);
- Устав образовательного учреждения, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области от 03.11.2015г. № 5234 (далее – Устав);
- Локальные нормативные акты, действующие в образовательном учреждении.

1.3. В целях создания необходимых условий для охраны здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения, в том числе обеспечения антитеррористической защищенности в образовательном учреждении устанавливаются пропускной и внутриобъектовый режимы¹.

1.4. Пропускной режим – это порядок, установленный образовательным учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения участников образовательных отношений и иных посетителей образовательного учреждения обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц в здание, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию, а также вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества в (из) образовательное учреждение².

1.5. Внутриобъектовый режим – это порядок, установленный образовательным учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения участников образовательных отношений и иных посетителей образовательного учреждения и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах охраны, в соответствии с правилами внутреннего трудового

¹ - в соответствии с пунктом 15 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, а также подпунктом «б» пункта 18 Требований

² - в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 1.1. Закона РФ от 11.03.1992г. № 2487-1

распорядка и требованиями пожарной безопасности³.

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной режим устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения, в котором назначаются ответственные за осуществление пропускного режима (далее – Ответственный) из числа работников образовательного учреждения и его контроль из числа административного персонала образовательного учреждения.

2.2. Ответственными могут являться сотрудники охранных предприятий, осуществляющие охрану образовательного учреждения на договорной основе⁴. В этом случае в договоре охраны образовательного учреждения со специализированной организацией указывается вид соответствующей услуги⁵.

2.3. В целях осуществления, а также контроля соблюдения пропускного режима Ответственные ведут журналы учета посетителей (далее – Журнал) (Приложение № 1).

2.4. Ведение Журнала ежедневно контролируются ответственными за контроль осуществления пропускного режима.

2.5. Работники образовательного учреждения, прибывшие в свое рабочее время, пропускаются в здание по спискам без регистрации в Журнале.

2.6. Нахождение работников в образовательном учреждении после окончания рабочего дня либо не в свое рабочее допускается только с разрешения дежурного администратора или на основании распоряжения (приказа) или разрешения представителя администрации образовательного учреждения.

2.7. Пропуск обучающихся в образовательное учреждение осуществляется по спискам в специально отведенное время с 08:00 до 08:30, либо в соответствии с учебным расписанием, расписанием внеурочной деятельности либо расписанием занятий дополнительного образования.

2.8. Выпуск обучающихся из образовательного учреждения осуществляется по окончании занятий в соответствии с учебным расписанием, расписанием внеурочной деятельности либо расписанием занятий дополнительного образования.

2.9. Выпуск обучающихся из образовательного учреждения до окончания учебных занятий осуществляется по личному разрешению руководителя образовательного учреждения, его заместителей, дежурного администратора, справке медицинского работника или иной уважительной причине, в этом случае в Журнале делается соответствующая запись.

2.10. Выпуск обучающихся из образовательного учреждения в учебно-воспитательных целях (учебные, внеурочные и другие занятия), а также на экскурсии или другие мероприятия, осуществляется только в сопровождении работника образовательного учреждения, проводящего занятие или ответственного за проведение данного мероприятия.

2.11. Родители (законные представители) провожают или встречают обучающихся в холле первого этажа либо перед центральным входом в здание.

2.12. Для родителей (законных представителей) первоклассников приказом руководителя образовательного учреждения может устанавливаться адаптационный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.

³ - в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1.1. Закона РФ от 11.03.1992г. № 2487-1

⁴ - привлечение охранных предприятий для охраны образовательного учреждения предусмотрено подпунктом «г» пункта 18 Требований

⁵ - услуга предусмотрена пунктом 7 части 3 статьи 3 Закона РФ от 11.03.1992г. № 2487-1

В этом случае классный руководитель подает служебную записку на имя руководителя образовательного учреждения со списком родителей (законных представителей) первоклассников, подлежащих пропуску.

2.13. После окончания последнего учебного занятия, последнего внеурочного занятия или занятия дополнительного образования, а также по окончании работы группы по присмотру и уходу за детьми Ответственный обязан произвести осмотр помещений: тамбура, холла, коридоров, лестничных проемов и туалетов образовательного учреждения на предмет выявления посторонних неопознанных предметов, по окончании которого производит соответствующую запись в Журнале⁶.

2.14. В каникулярное время, выходные или праздничные дни, обучающиеся допускаются в здание образовательного учреждения в соответствии с планом мероприятий и списками участвующих или приглашенных обучающихся.

2.15. Пропуск родителей (законных представителей) в образовательное учреждение по личным вопросам, посетителей, не являющихся участниками образовательных отношений, допускается в установленное для приема посетителей время по документам, удостоверяющим личность, с регистрацией в Журнале.

2.16. Пропуск родителей (законных представителей) и приглашенных лиц в образовательное учреждение на родительские собрания, открытые и иные мероприятия, осуществляется по спискам, предоставленным организатором такого мероприятия, с предъявлением документа, удостоверяющего личность, а при отсутствии в списке с регистрацией в Журнале.

2.17. В случае необходимости доступ посетителей в образовательное учреждение, не являющихся участниками образовательных отношений с образовательным учреждением, может быть ограничен или запрещен.

2.18. Пропуск посетителей из числа представителей государственных надзорных органов, органов правопорядка, медицинских и служб министерства чрезвычайных сил, осуществляется по служебному удостоверению с предъявлением документа, наделяющего таких представителей полномочиями в отношении образовательного учреждения, с регистрацией в Журнале.

Ответственные незамедлительно уведомляют руководителя образовательного учреждения прибытии таких представителей.

2.19. При выполнении в образовательном учреждении строительных, ремонтных или иных подрядных работ или услуг организациями на договорной основе, вход работников таких организаций осуществляется по документам, удостоверяющим личность и списку, составленному подрядной организацией, утвержденному руководителем образовательного учреждения, с регистрацией в Журнале.

2.20. Пропуск посетителей, целью которых является посещение организаций, арендующих помещения образовательного учреждения на договорной основе либо с которыми заключен договор безвозмездного пользования, также, как и работников указанных организаций, осуществляется по пропускам, выданным образовательным учреждением по заявке заинтересованной организации⁷.

⁶ - в соответствии с подпунктом «е» пункта 22 Требований

⁷ - в соответствии с подпунктом «д» пункта 20 Требований

2.21. При наличии у родителей (законных представителей) и посетителей ручной клади ответственный за пропускной режим предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа указанное лицо не пропускается в образовательное учреждение.

2.22. Всем без исключения посетителям не разрешается проходить в образовательное учреждение с крупногабаритными сумками, дорожными чемоданами и предметами, не соответствующими цели посещения.

2.23. После регистрации лиц в соответствии с пунктом 3.17. ответственный за пропускной режим обязан проводить посетителей к руководителю образовательного учреждения либо дежурному администратору.

2.24. При несоблюдении родителями (законными представителями), посетителями пропускного режима в образовательном учреждении, ответственные за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя образовательного учреждения и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охраны.

2.25. Пропуск посетителей, не являющихся участниками образовательных отношений вне времени отведенного для приема посетителей запрещен.

3. Организация пропускного режима для автотранспорта

3.1. Контроль доступа автотранспорта на территорию образовательного учреждения осуществляют ответственные.

3.2. Организации, обслуживающие образовательное учреждение на договорной основе подают списки автотранспортных средств и их водителей руководителю образовательного учреждения, на основании указанных списков выдается пропуск на транспортное средство (Приложение № 2), заверенный подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

3.3. Осмотр въезжающего/выезжающего автотранспорта на территорию учреждения и груза производится перед воротами ответственным за пропускной режим.

3.4. Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешено со скоростью не более 5 км/час.

3.5. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в образовательное учреждение посторонних лиц.

3.6. Стоянка личного транспорта работников образовательного учреждения на территории осуществляется только с разрешения руководителя образовательного учреждения в специально отведенном и оборудованном месте.

3.7. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию образовательного учреждения осуществляется с разрешения руководителя образовательного учреждения.

3.8. Допуск без ограничений на территорию образовательного учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией учреждения.

3.9. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию образовательного учреждения без согласования, либо нахождения подозрительных транспортных средств в непосредственной близости к территории образовательного учреждения ответственный, информирует руководителя образовательного учреждения и по

его указанию при необходимости – территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации⁸.

4. Организация внутриобъектового режима

4.1. Образовательное учреждение функционирует в соответствии с установленным режимом работы⁹.

4.2. В образовательном учреждении соблюдаются:

а) правила пожарной безопасности в соответствии с инструкцией о мерах пожарной безопасности¹⁰;

б) требования по антитеррористической защищенности¹¹;

в) меры по гражданской обороне и действиях при чрезвычайных ситуациях¹²;

г) правила охраны труда и электробезопасности в соответствии с системой управления охраной труда в образовательном учреждении¹³;

д) санитарные нормы и правила, а также иные меры в соответствии с законодательством РФ;

е) правила внутреннего трудового распорядка и правила внутреннего распорядка учащихся, а также иные локальные нормативные акты регламентирующие функционирование внутриобъектового режима¹⁴.

4.3. При прибытии на свое рабочее место работники образовательного учреждения проверяют наличие находящегося в помещении оборудования и его работоспособность.

4.4. Покидая служебное помещение, работники образовательного учреждения должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и аппаратуру.

4.5. По окончании работы образовательного учреждения, после ухода всех работников, в 20.00 сотрудники охраны осуществляют обход помещений образовательного учреждения.

4.6. В образовательном учреждении, из числа заместителей директора образовательного учреждения назначается дежурный администратор по образовательному учреждению и дежурные педагогические работники в соответствии с утвержденным графиком и локальным нормативным актом.

4.7. В здании и на территории образовательного учреждения запрещается:

а) нарушать Устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, правила пожарной безопасности, правила охраны труда и электробезопасности и иные действующие правила;

б) использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву, возгоранию и задымлению;

в) приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые,

⁸ - в соответствии с подпунктом «г» пункта 19 Требований

⁹ - режим работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с частью 1 статьи 100 ТК РФ

¹⁰ - в соответствии с пунктом 2 Правил противопожарного режима в РФ, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.04.2012г. № 390 «О противопожарном режиме»;

¹¹ - в соответствии с требованиями

¹² - в соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 12.12.1998г. № 28-ФЗ, а также подпунктом 4 пункта 7 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного постановлением Правительства от 30.12.2003г. № 794

¹³ - в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 212 ТК РФ

¹⁴ - в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ

огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотические и психотропные и иные запрещенные вещества;

г) курение, распитие алкогольных напитков и употребление наркотических и психотропных веществ;

д) осуществлять иные запрещенные законодательством действия.

4.8. Ответственность за соблюдение внутриобъектового режима несет руководитель образовательного учреждения, его заместители, дежурный администратор и дежурные педагогические работники во время своего дежурства и иные работники в соответствии со своими должностными обязанностями.

5. Права и обязанности ответственного за пропускной режим

5.1. Ответственный обязан:

а) осуществлять пропускной режим и контролировать обстановку на территории образовательного учреждения в соответствии с настоящим Порядком, инструкциями и другими распорядительными актами руководителя образовательного учреждения;

б) осуществлять обходы территории и помещений образовательного учреждения в соответствии с утвержденным графиком, проверять исправность внешнего ограждения, окон, дверей;

в) проверять исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации пропускного поста, фиксировать неисправности в журнале сдачи-приеме дежурств;

г) докладывать о выявленных нарушениях, недостатках дежурному администратору, руководителю образовательного учреждения и/или его заместителям;

д) выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленного Порядка проникнуть на территорию и в здание образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, педагогических и других работников, имущества и оборудования образовательного учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания охранной организации и т.п.;

е) при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

ж) осуществлять осмотр сумок и ручной клади посетителей, а при отказе предъявления к осмотру сумок и ручной клади отказывать в пропуске;

з) при обнаружении взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции.

5.2. Ответственный имеет право:

а) требовать от обучающихся, работников и посетителей образовательного учреждения соблюдения настоящего Порядка;

б) требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения пропускного режима;

в) для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, находящимся в его распоряжении.

5.3. Ответственный за контроль осуществления пропускного режима обязан:

а) контролировать осуществление и соблюдение пропускного режима;

б) проверять ведение Журнала;

в) незамедлительно докладывать руководителю образовательного учреждения и/или его заместителям о выявленных нарушениях;

г) принимать меры по устранению нарушений.

5.4. Ответственный за контроль осуществления пропускного режима имеет право:

а) запрашивать объяснения Ответственных о нарушении пропускного режима;

б) принимать меры по устранению нарушений.

6. Ответственность за нарушение пропускного и внутриобъектового режима

6.1. Работники образовательного учреждения нарушившие пропускной и/или внутриобъектовый режим во время исполнения своих должностных обязанностей, несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством¹⁵.

6.2. Привлечение к ответственности за нарушение пропускного и/или внутриобъектового режима ответственных за пропускной режим из числа работников охранных организаций во время осуществления охраны образовательного учреждения относится к компетенции организации, осуществляющей охрану образовательного учреждения на договорной основе.

В этом случае ответственность за нарушение пропускного и/или внутриобъектового режима несет организация, осуществляющая охрану образовательного учреждения на договорной основе¹⁶.

6.3. Лица нарушившие пропускной и/или внутриобъектовый режим, за исключением случаев, указанных в пункте 6.1. и 6.2. несут ответственность в соответствии с административным законодательством¹⁷.

7. Заключительные положения

7.1. В образовательном учреждении могут приниматься иные локальные нормативные акты конкретизирующие или уточняющие настоящий Порядок, но не противоречащие ему;

7.2. Настоящий Порядок принимается Управляющим советом, согласовывается с председателем профкома и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

7.3. Настоящий Порядок действителен со дня утверждения приказом руководителя образовательного учреждения до отмены его действия.

¹⁵ - в соответствии с главой 30 Трудового кодекса РФ

¹⁶ - организация несет ответственность в соответствии со статьей 13 Закона РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей» и договором охраны

¹⁷ - ответственность предусмотрена частью 1 статьи 20.17. Федерального закона от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»

Приложение № 1 к Порядку организации пропускного и внутриобъектового режимов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12»

Журнал регистрации посетителей

№ п/п	Дата посещения	ФИО посетителя	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Время входа	Время выхода	Цель посещения	Подпись	Примечания (опоздавшие и т.д.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 2 к Порядку организации пропускного и внутриобъектового режимов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12»

Пропуск для автотранспорта

ПРОПУСК	
Марка: _____	модель: _____
Тип тр/ср: легковой/грузовой	гос. номер: _____
цель прибытия: _____	
ФИО водителя (ей):	
1) _____	
2) _____	
3) _____	
срок действия: с _____	по _____
Пропуск выдал: _____	
(ФИО)	
Дата: _____	_____
(подпись)	
М.П.	

СОГЛАСОВАНО
председатель профсоюзного комитета
МБОУ «СОШ № 12»

Аксент-Александрова И.В.
«5» марта 2018г.