государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области
начальная школа «Гармония» п.г.т. Безенчук
муниципального района Безенчукский Самарской области

СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего совета
ГБОУ НШ «Гармония» п.г.т. Безенчук
муниципального района Безенчукский
Самарской области
_____ Н.А. Жесткова
Протокол № 2
от «30» августа 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ НШ «Гармония» п.г.т. Безенчук
муниципального района Безенчукский
Самарской области
_____ Шишкина В.И.
Приказ № 34
от «30» августа 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах

C=RU, O="ГБОУ НШ ""Гармония"" п.г.т. Безенчук", CN=Директор - Шишкина В.И., E=garmoniya_nsds_bzn@samara.edu.ru
008d6da80728a89db9
2023.09.04 09:44:29+04'00'

п.г.т. Безенчук

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р Росстандарта от 09.08.2019 № ГОСТ Р 58485-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», утвержденного и введенного в действие (дата введения - 01.09.2019) Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019 г. № 492ст и требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), принятых Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников ГБОУ НШ «Гармония» п.г.т. Безенчук, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание ГБОУ НШ «Гармония» п.г.т. Безенчук, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ОУ.

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо ОУ, на которое в соответствии с приказом директора ГБОУ НШ «Гармония» п.г.т. Безенчук возложена ответственность за безопасность за его непосредственное выполнение - на охранников (вахтеров).

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

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников ОУ, и доводится до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части их касающейся.

1.7. Стационарный пост охраны (рабочее место вахтера) оборудовано около главного входа в ОУ и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с **разрешения директора** ГБОУ НШ

«Гармония» п.г.т. Безенчук, лицами, на которое в соответствии с приказом ОУ возложена ответственность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

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

1.10. Все работы при строительстве здания или реконструкции действующих помещений ОУ согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность.

1.11. Охрана здания ОУ и территории осуществляется в круглосуточном режиме. В будние рабочие дни с 7.00 до 17.00 вахтером, в вечерние и ночные часы с 17.00 до 7.00 сторожами. В выходные и праздничные дни круглосуточная охрана здания и территории осуществляется силами сторожей.

1.12. Ежедневный обход и осмотр территории, здания ОУ, в том числе уязвимых мест, критических элементов (тепло узла, электрощитовой и т.п.), складских и подсобных помещений обеспечивается заведующим хозяйством, дворниками и сторожами, с обязательным внесением отметки в журнал обхода и осмотра здания и территории. Периодичность обхода и осмотра здания, территории и строений на территории ОУ - каждые 2 часа.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию обучающихся, сотрудников и иных посетителей

2.1. В связи со сложившейся обстановкой заболеванием **коронавирусом COVID- 19,** рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главного государственного санитарного врача РФ А.Ю. Поповой, проход в здание ОУ организовать через центральный вход, вход начальной школы, выход № 1,2 согласно графика. Выход из ОУ осуществляется только через стационарный пост.

2.2. Обучающиеся, воспитанники, родители (законные представители) на территорию ОУ заходят со стороны ул. Пушкина, ул. Чапаева, ул. Центральная (д108) (вход для учеников начальной школы) - с 07.15 до 8.00. Главный вход у ОУ функционирует с 7.15 до 18.00. Вход на пропускном пункте осуществляется с помощью видеодомофона. В 8.00 боковые калитки закрываются. Все рабочее время находятся в закрытом положении, открытие их организуется только при ЧС.

2.3. Обучающиеся допускаются в здание ОУ в установленное распорядком время по спискам классов, групп. Учащиеся, воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в ОУ с разрешения директора, либо заместителя директора.

2.4. Массовый пропуск обучающихся в здание ОУ осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах с учетом рекомендации Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главного государственного санитарного врача РФ А.Ю. Поповой. В период проведения занятий, обучающиеся допускаются в ОУ и **выходят** с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за

безопасность.

2.5. Сотрудники ОУ **допускаются** в здание по спискам при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни **беспрепятственно допускаются** в здание и на территорию ОУ: - директор; - заместитель директора; - главный бухгалтер; - бухгалтер; - старший воспитатель; - заведующий хозяйством; - инспектор по кадрам; Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в ОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, **допускаются на основании служебной записки,** заверенной директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность (заместитель директора школы по безопасности).

2.7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, воспитатели групп, передают вахтеру списки посетителей, допущенных на мероприятие. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся, воспитанников могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.8. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания ОУ, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании ОУ в холле около главного входа с разрешения директора или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.9. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в ОУ согласно списка или пропуска в соответствии с расписанием занятий, заверенными директором ОУ, лица, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность.

2.10. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором ОУ либо с лицом, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность.

2.11. 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 руководства организации.

2.12. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в ОУ **не допускаются.** При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту (вахте).

2.12.1. Передвижение посетителей в здании ОУ осуществляется в сопровождении работника ОУ или дежурного администратора.

2.12.2. Нахождение участников образовательного процесса на территории школы

после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения директора ОУ запрещается.

2.12.3. Рабочим (уборщикам служебных помещений) разрешено находится в здании школы в рабочие дни до 18.00.

2.12.4. При входе в здание вахтером при помощи ручного металлодетектора досматриваются все учащиеся, сотрудники, родители, посетители.

2.12.5. При срабатывании («звоне») ручного металлодетектора вахтер (дежурный) вправе предложить указать причину сработки и выложить личные вещи (ключи, телефоны, иные предметы) на стойку вахты при входе (в контейнер).

2.12.6. В случае отказа назвать причину срабатывания или показа вещей вахтер (дежурный) предупреждает о вызове полиции! При повторном отказе вахтер (дежурный) вызывает полицию.

2.12. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию могут 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.

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

2.14. При входе в здание служебные удостоверения, документы, удостоверяющие личность, предъявляются сотрудникам пропускного пункта при главном входе в развернутом виде, с проведением обязательной термометрии.

2.15. На территорию и в здание ОУ **запрещен допуск** граждан с оружием, в том числе с огнестрельным оружием ограниченного поражения.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании ОУ разрешено лицам, категория которых определена в приказе по ГБОУ НШ «Гармония» п.г.т. Безенчук, отдельных списков.

3.2. В помещениях и на территории ОУ запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня ГБОУ НШ «Гармония» п.г.т. Безенчук;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные 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 том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.3. Все помещения ОУ закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.4. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте вахтера). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, заместителей директора) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте вахтера) в опечатанных тубусах.

3.5. Организована ежедневная проверка (обход и осмотр) территории ОУ, потенциально опасных участков и критических элементов объекта (электрощитовой, тепловых узлов, водопроводных узлов). В течение рабочего дня обход организован силами заведующего хозяйством и дворников, в нерабочие часы – сторожами, с обязательной фиксацией времени и результата обхода в журнале обхода и осмотра территории.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию ОУ осуществляется с разрешения директора ГБОУ НШ «Гармония» п.г.т. Безенчук или лица, на которое в соответствии с приказом ОУ, возложена ответственность за безопасность (заместителя директора по безопасности). Транспортные средства обслуживающих организаций допускаются на территорию ОУ согласно контракта, по разрешению директора.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию ОУ имущества (материальных ценностей) кладовщиком, заведующим хозяйством, осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

4.3. Машины централизованных перевозок (обслуживающих организаций) допускаются на территорию ОУ на основании списков, заверенных руководителем ОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом ГБОУ НШ «Гармония» п.г.т. Безенчук возложена ответственность за безопасность (заместителем директора по безопасности).

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

4.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию ОУ беспрепятственно.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.6. При допуске на территорию ОУ автотранспортных средств кладовщик, заведующий хозяйством, предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории ОУ.

4.7. Парковка личного транспорта, за исключением лиц (автомобилей), отданных в приказ, для осуществления учебно-воспитательной и хозяйственной деятельности, запрещена.

4.8. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств руководствуются указаниями директора ГБОУ НШ «Гармония» п.г.т. Безенчук или лица, на которое в соответствии с приказом директора ОУ возложена ответственность за безопасность (заместителя директора по безопасности). 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 ОУ на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом ГБОУ НШ «Гармония» п.г.т. Безенчук возложена ответственность за безопасность (ответственного по безопасности).

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

5.3. 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 ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

5.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов вахтер вызывает директора, заведующего хозяйством, и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

6. Алгоритм действий ответственных лиц по разработке планов эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте, территории.

В целях обеспечения **пожарной безопасности** обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования алгоритма действий ответственных лиц по разработке планов эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте, территории:

6.1. Порядок эвакуации при пожаре: при возникновении пожара необходимо немедленно сообщить о пожаре в Единую диспетчерскую службу (ЕДДС) по номеру «112», администрацию ГБОУ НШ «Гармония» п.г.т. Безенчук.

6.2. Выключить приточно-вытяжную вентиляцию.

6.3. Немедленно оповестить работников и посетителей о пожаре с помощью установленной системы оповещения - автоматической пожарной сигнализации (АПС).

6.4. Открыть все эвакуационные выходы из помещений.

6.5. Быстро, без паники и суеты эвакуировать посетителей и работников из здания согласно плану эвакуации, не допуская встречных и пересекающихся потоков людей.

6.6. Покидая помещение, отключить все электроприборы, выключить свет, плотно закрыть за собой двери, окна и форточки во избежание распространения огня и дыма в смежные помещения.

6.6.1. Педагогические работники, проводящие эвакуация из здания **обучающихся**, берут с собой **журналы термометрии** для сверки эвакуированных по каждому классу.

6.6.2. Педагогические работник, проводящие эвакуация **воспитанников** берут **Фильтр** для сверки эвакуированных по каждой возрастной группе.

6.7. Из числа работников, не задействованных в тушении пожара, организовать и выставить посты безопасности на выходах из здания, чтобы исключить возможность входа других лиц в здание, где возник пожар;

6.8. Организовать сбор эвакуированных в специально установленном месте: площадки со стороны ул. Центральная, ул. Чапаева, ул. Пушкина.

6.9. Организовать проверку наличия работников, эвакуированных из здания, по журналу термометрии сотрудников (ответственный руководитель или лицо его заменяющее).

6.10. При необходимости вызвать медицинскую и другие службы по номеру ЕДДС «112»;

6.11. До приезда работников пожарной охраны организовать тушение пожара первичными средствами пожаротушения (группа пожаротушения назначена приказом руководителя);

6.12. Одновременно с тушением пожара и при наличии возможности организовать эвакуацию материальных ценностей (группа по спасению материальных ценностей назначена приказом руководителя). Эвакуация ценностей осуществляется после обеспечения полной эвакуации людей. В первую очередь эвакуируются ценности, которым реально угрожает пожар, а также, если они осложняют работу по тушению пожара и являются огнеопасными, создавая дополнительную угрозу распространения пожара;

6.13. Администрации организовать встречу работников пожарной охраны и проводить их к месту пожара;

6.14. По прибытии на пожар подразделений пожарной охраны необходимо сообщить руководителю пожарной охраны все необходимые сведения о наличии людей

в здании, об очаге пожара, путях его распространения, мерах, предпринятых по его ликвидации;

6.15. В дальнейшем необходимо строго выполнять указания руководителя подразделения пожарной охраны.

6.16. Обязанности работников ГБОУ НШ «ГАРМОНИЯ» при пожаре: при возникновении пожара первоочередной обязанностью является спасение жизни людей.

- с учетом сложившейся обстановки необходимо определить наиболее безопасные эвакуационные пути и выходы, обеспечивающие возможность эвакуации людей в безопасную зону в кратчайший срок;
- исключить условия, способствующие возникновению паники. С этой целью работникам нельзя оставлять без присмотра детей с момента обнаружения пожара и до его ликвидации;
- эвакуацию следует начинать из помещения, в котором возник пожар, и смежных с ним помещений, которым угрожает опасность распространения огня и продуктов горения. Детей следует эвакуировать в первую очередь;
- тщательно проверять все помещения, чтобы исключить возможность пребывания в опасной зоне людей, а особенно детей, спрятавшихся под столами, в шкафах или других местах;
- выставлять посты безопасности на входах в здание, чтобы исключить возможность возвращения посетителей и работников в здание, где возник пожар;
- при тушении необходимо в первую очередь обеспечить благоприятные условия для безопасной эвакуации людей;
- запрещается открывать окна и двери, а также разбивать стекла во избежание распространения огня и дыма в смежные помещения.
- покидая помещение или здание, следует закрывать за собой все окна и двери.

В целях обеспечения **антитеррористической безопасности** обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования алгоритма действий ответственных лиц по разработке планов эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте, территории:

6.17. Порядок эвакуации: при возникновении угрозы совершения террористического акта необходимо немедленно сообщить руководителю образовательного учреждения, руководитель оповещает:

- **Единая дежурная диспетчерская служба (ЕДДС) 8-846-76-2-10-12, сот. 112, 8-927-001-84-02;**
- **О МВД России по Безенчукскому району 8-846-76-2-11-31, «02», сот. 102**
- **Межрайонный отдел вневедомственной охраны по Безенчукскому району 8(84676) 2-14-61,**
- **О ФСБ России по Самарской области в г. Чапаевск 8-846-39-2-11-31.**

6.18. Немедленно оповестить работников и посетителей об угрозе совершения террористического акта с помощью систему оповещения (СОУЭ).

6.19. Открыть все эвакуационные выходы из помещений.

6.20. В случае принятия решения об эвакуации: быстро, без паники и суеты

эвакуировать посетителей и работников из здания согласно плану эвакуации, не допуская встречных и пересекающихся потоков людей.

6.20.1. Педагогические работники, проводящие эвакуация из здания **обучающихся**, берут с собой **журналы термометрии** для сверки эвакуированных по каждому классу.

6.20.2. Педагогические работник, проводящие эвакуация **воспитанников** берут **Фильтр** для сверки эвакуированных по каждой возрастной группе.

6.21. Организовать сбор эвакуированных в специально установленном месте: площадки со стороны ул. Центральная, ул. Чапаева, ул. Пушкина.

6.22. Организовать проверку наличия работников, эвакуированных из здания, по журналу термометрии сотрудников (ответственный руководитель или лицо его заменяющее).

6.23. При необходимости вызвать медицинскую и другие службы по номеру ЕДДС «112»;

6.24. Администрации организовать встречу прибывающих служб;

6.25. В дальнейшем необходимо строго выполнять руководителей прибывших служб.

6.26. Обязанности работников ГБОУ НШ «ГАРМОНИЯ» при угрозе совершения террористического акта первоочередной обязанностью является спасение жизни людей.

- с учетом сложившейся обстановки необходимо определить наиболее безопасные эвакуационные пути и выходы, обеспечивающие возможность эвакуации людей в безопасную зону в кратчайший срок;
- исключить условия, способствующие возникновению паники. С этой целью работникам нельзя оставлять без присмотра детей;
- в случае эвакуации необходимо в первую очередь обеспечить благоприятные условия для безопасной эвакуации людей;

Приложение № 1

Разрешаю
Руководитель организации
_____ Фамилия И.О.
« ____ » _____ 20_ г.

СПИСОК РАБОТНИКОВ
для прохода в здание _____ (наименование организации)
в выходные и праздничные дни
_____

(указываются конкретные даты)

№ п/п	Ф.И.О.	Номера служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода

Должность Подпись И.О. Фамилия

Приложение № 2

Разрешаю
Руководитель организации

_____ Фамилия И.О.
« ____ » _____ 20_ г.

Согласовано
Сотрудник территориального органа внутренних дел

_____ Фамилия И.О.
« ____ » _____ 20_ г.

СПИСОК
лиц сторонних организаций для прохода в здание _____
(наименование организации)
для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также во внерабочее или ночное время
_____

(указываются конкретные даты)

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование организации	Номера служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода

Должность Подпись И.О. Фамилия