

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Москвы «Школа № 1095»
(ГБОУ Школа № 1095)

129281, Москва, ул. Енисейская, д. 32, корп.3
ИНН 7716199502 КПП 771601001
Департамент финансов города Москвы (ГБОУ
Школа № 1095 л/с 2607542000800544)
E-mail: 1095@edu.mos.ru

Телефон 8 (495) 470 91 55
р/с 03224643450000007300
ЕКС 40102810545370000003
ГУ Банка России по ЦФО//УФК по г. Москве
БИК 004525988

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО ЧОО «РОДИКОН»

 /С.А. Федоренко/
«01» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Школа
№ 1095

 /А.В.Варина/
«04» _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в ГБОУ Школа № 1095

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах (нормативно-правовые акты, Устав образовательной организации) регламентирующих вопросы обеспечения безопасности образовательной организации (сохранности имущества образовательных организаций) и устанавливает порядок допуска обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей), сотрудников образовательной организации, посетителей, сторонних организаций, автотранспорта, ремонтно-строительных бригад на её территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации ООО ЧОО «Родикон», осуществляющих охранные функции в зданиях ГБОУ Школа № 1095.

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 руководителя образовательной организации 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. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

На охраняемом объекте устанавливаются: система видеонаблюдения, включающая видеокамеры наружного (в целях обеспечения безопасности и контроля образовательного процесса на территории) и внутреннего (в целях обеспечения безопасности и контроля образовательного процесса в здании) наблюдения, просматривающие в том числе запасные выходы и контрольный монитор (экран), система контроля и управления доступом (как подсистема Информационной системы «Проход и питание»), телефонная связь, кнопка тревожной сигнализации с Управлением вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по городу Москве, автоматическая пожарная сигнализация, охранная сигнализация, система оповещения и управления эвакуацией, первичные средства пожаротушения.

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 руководителя образовательной организации, лица, на которое в

соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

Все входные группы (калитки) должны быть закрыты на электромагнитные замки, оборудованы видеодомофонами с функциями передачи аудио- и видеосигналов на посты охраны.

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

1.9. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

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

2.1. Проход в здания образовательной организации и выход из них осуществляется только через одну калитку и стационарные посты охраны.

Использование дополнительного входа (калитки) на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

В случае введения дополнительных санитарно-эпидемиологических требований к особому режиму работы образовательной организации, организовывается схема движения обучающихся с обозначением задействованных входов и распределением потоков по входам, гардеробам, лестницам, перемещениям в столовую, с вводом дополнительного графика открытия (закрытия) входа в здание и калиток для прохода на территорию образовательной организации.

2.2. **Допуск** в образовательную организацию осуществляется:

- на территории и в здания, реализующие программы дошкольного образования (ул. *Летчика Бабушкина*, д. 31А; ул. *Енисейская*, д. 30А; *Староватутинский проезд*, д. 9; ул. *Осташковская*, д. 7; ул. *Енисейская*, д. 27; ул. *Енисейская*, д. 31), только в рабочие дни (понедельник – пятница) **с 06:00 до 19:00;**

- на территории и в здания, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (ул. *Менжинского*, д. 30; ул. *Енисейская*, д. 32, *корп. 3; Олонецкий проезд*, д. 6), только в рабочие дни (понедельник – пятница) **с 06:00 до 21:00;**

- в здание, реализующее программы дополнительного образования (ул. *Осташковская*, д. 7, *корп. 6*), в понедельник – субботу **с 08:00 до 20:00.**

Пребывание в зданиях и на территории школьных корпусов после 21.00, в зданиях и на территории дошкольных корпусов после 19.00, в здании и на территории дополнительного образования после 20.00 допускается только с разрешения директора, лица его замещающего, либо лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

2.3. Учащиеся (воспитанники) допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по электронным картам информационной системы «Проход и питание» (спискам классов (групп)).

Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, а также не предъявившие на входе электронную карту, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

2.4. Массовый пропуск учащихся (воспитанников) в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах.

В период массового прибытия и убытия детей и их родителей (законных представителей) сотрудник охраны с брелоком кнопки экстренного вызова полиции (далее – КЭВП) находится за периметром образовательной организации у входной калитки.

На время пребывания работника охраны за периметром функции по обеспечению пропускного режима в здание образовательной организации возлагаются на второго работника охраны (при наличии на объекте двух и более постов охраны) или на дежурного администратора (при наличии на объекте одного поста охраны). При этом они также обеспечиваются брелоком КЭВП.

В период проведения занятий, учащиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.5. Самостоятельный выход обучающихся начальной школы после окончания основного учебного процесса (занятий) осуществляется с согласия руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора, на основании письменного заявления родителя (законного представителя).

2.6. Выход детей группы тьюторского сопровождения из здания образовательной организации осуществляется только в сопровождении тьютора (педагога) данной группы.

2.7. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по электронным картам информационной системы «Проход и питание» либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.8. Обучающимся и сотрудникам образовательной организации запрещено передавать для использования кому-либо личную электронную карту.

2.9. Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) допускаются в здание школы в установленные часы приема директора ГБОУ Школа № 1095, а также по согласованию с администрацией образовательной организации, педагогами, при предъявлении документа, удостоверяющего их личность.

2.10. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, заместители директора, 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 образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.11. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся (воспитанником) образовательной организации, и документа, удостоверяющего личность.

2.12. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в

вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.13. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.14. 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 руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.15. Передвижение посетителей в здании образовательной организации осуществляется в сопровождении работника образовательной организации или дежурного администратора.

2.16. Исключить доступ жителей города Москвы на территории образовательной организации, в свободное время от проведения мероприятий в рамках реализации учебного плана образовательной организации и иных мероприятий, организованных образовательной организацией, в том числе в каникулярные, выходные и праздничные дни для организации досуга, прогулок, занятий физической культурой и спортом, за исключением лиц, проходящих обучение по программам дополнительного образования.

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

2.18. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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.

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

2.20. Запрещается допуск на территорию образовательной организации посторонних лиц на время проведения еженедельного мероприятия – торжественного поднятия Государственного флага Российской Федерации (с 08:15 до 08:30 каждый понедельник месяца).

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на

основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3. Контроль за территорией осуществляет сотрудник охраны путем обхода и через системы видеонаблюдения.

Сотрудник охраны при проведении обходов территории образовательной организации проверяет целостность опечатывающих устройств на эвакуационных выходах, входах в подвальные и чердачные помещения (крыши). При обнаружении повреждения опечатывающего устройства незамедлительно информирует администрацию образовательной организации и совместно с ее представителем обследует помещение на предмет обнаружения подозрительных предметов и веществ. При необходимости привлекаются кинологические расчеты. После обследования вышеуказанные помещения закрываются и опечатываются.

3.4. При обходе территории сотрудником охраны в рабочее время образовательной организации, а также ухода сотрудника с поста охраны для осуществления допуска автотранспорта и иных случаях, требующих от охранника временного оставления поста, обязанности по допуску в здание образовательной организации исполняет дежурный администратор, либо лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

3.5. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;

- 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;

- портить (наносить ущерб) имуществу образовательной организации, включая зеленые насаждения;

- передвигаться по территории образовательной организации на велосипедах (электровелосипедах), самокатах (электросамокатах), роликовых коньках, на мототехнике (скутеры, электроскутеры);

- приносить с любой целью оружие (холодное и огнестрельное оружие), в том числе травматическое, пневматическое, игрушечное с металлическими, резиновыми и пластмассовыми зарядами; колющие и режущие предметы; взрывчатые и огнеопасные вещества, в том числе петарды и газовые баллончики; электрошокеры; медицинские препараты; наркотические, токсические, другие одурманивающие вещества и яды; легковоспламеняющиеся предметы, вещества и жидкости;

- находится в грязной и пачкающей одежде;

- играть в азартные игры;

- использовать ненормативную лексику и рукоприкладство;
- осуществлять торговлю (за исключением проведения мероприятий, согласованных руководителем образовательной организации);
- громко кричать, проявлять агрессию или каким-либо иным способом нарушать общественный порядок.

3.6. Обучающимся запрещено производить заказ еды и напитков в здания образовательной организации.

3.7. В здании и на территории образовательной организации запрещается производить фото и видео съемку детей во время проведения образовательного процесса (включая уличные занятия) в личных целях, без письменного разрешения (согласования) руководителя образовательной организации.

3.8. Провоз детских колясок (в том числе прогулочных), сумок-тележек, чемоданов, в здание образовательной организации запрещен.

3.9. Все помещения образовательной организации 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.

3.10. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

3.11. Допускается снимать блокировку с турникетов и открывать распашные ограждения с согласования руководителя образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, дежурного администратора, по прибытию или убытию лиц с ограниченными возможностями, вноса (выноса) груза и материальных ценностей, и чрезвычайных ситуациях требующих эвакуации людей.

3.12. Ключи от кабинетов хранятся на посту охраны образовательной организации, и выдаются сотрудникам под роспись в «Журнале выдачи ключей».

3.13. По окончании рабочего дня сотрудник охраны осуществляет обход (внутренний и наружный) по согласованному маршруту, для выявления внештатных ситуаций и целостности имущества образовательной организации.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, только после проведения работником охраны осмотровых мероприятий с использованием технических средств (зеркала) и обязательной регистрацией в соответствующем журнале.

Присутствие работника охраны при разгрузке продукции и проведение ее осмотра является обязательным.

4.2. Парковка на территории образовательной организации личного автотранспорта, транспортных средств подрядных организаций запрещена.

4.3. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

4.4. Машины централизованных перевозок (продукты питания и другие материальные средства по заключенным договорным обязательствам) допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем

образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.5. 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.

4.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. При этом сотрудник охраны незамедлительно сообщает о прибытии пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машин скорой помощи руководителю образовательной организации или лицу, на которого в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурному администратору.

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

4.7. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.8. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации руководствуются указаниями руководителя образовательной организации 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 образовательной организации на основании материального пропуска, заверенного лицом, имеющим право подписывать материальные пропуска.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации, 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 или иных ТСО-индикаторов. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

5.3. Доступ на территорию образовательной организации курьерским службам запрещен.