



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ Школа №1429
им. Н.А. Боброва
Л.В. Смашляева

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутриобъектовом и пропускном режимах в ГБОУ Школа №1429
им. Н.А. Боброва по адресу: г. Москва, Переведеновский переулочок д.11,
осуществляемые сотрудниками охраны ООО ЧОО «Евро-Альянс»

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Департамента образования города Москвы по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска обучающихся, преподавателей, сотрудников образовательного учреждения, посетителей и автотранспорта на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, преподавателей, сотрудников, посетителей, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и запрещенных предметов на территорию ГБОУ Школа №1429 им. Н.А. Боброва.

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

1.4. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме разрабатывается охранной организацией ООО ЧОО «Евро-Альянс» по результатам обследования объекта охраны, устанавливается путем согласования с директором ГБОУ Школа №1429 им. Н.А. Боброва и Заказчиком. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на лицо, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на работников частной охранной организации.

1.5. Охранники осуществляют пропускной режим на основании магнитных карт установленного образца.

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников школы, а на обучающихся - в части их касающейся. Данное Положение доводится до всех преподавателей, обучающихся и сотрудников ГБОУ Школа №1429 им. Н.А. Боброва, а также работников охранного предприятия под роспись.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами и замками. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбированы и опечатаны. Ключи от запасных выходов хранятся на посту охраны.

1.8. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. На замки двери закрываются по окончании рабочего дня и открываются перед его началом.

1.9. Контрольно-пропускной пункт оборудуется местом несения службы охраны, оснащается техническими средствами охраны, специальным оборудованием, пакетом всех служебно-разрешительных документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, образцами пропусков.

1.10. Все ремонтно-строительные работы или реконструкция действующих помещений школы в обязательном порядке согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, и информируется руководство частной охранной организации и охранники Учреждения.

2. Порядок пропуска обучающихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также выноса материальных средств.

Для обеспечения контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов устанавливаются посты охраны:

Пост № 1 - главный вход. Круглосуточный, стационарный, в количестве 1-го (одного) охранника. Центр поста охраны - в холле здания школы, рядом с входной дверью. Оснащен двумя турникетами для прохода людей по электронным пропускам.

Обучающиеся допускаются в здания школы в установленное расписанием время, используя магнитные пропуска.

2.1. В случае отсутствия пропуска, обучающиеся допускаются в школу с разрешения дежурного администратора с последующим докладом об этом специалисту по комплексной безопасности.

2.2. Преподаватели и сотрудники школы допускаются на охраняемую территорию используя магнитные пропуска.

2.3. При проведении собраний, культурно-массовых, праздничных мероприятий администрация школы передает работнику охранной организации списки посетителей. Приглашенные лица, родственники могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность или по разовому пропуску.

2.4. Лица, оказывающиеся предъявлять сотруднику охраны разрешительные и удостоверяющие личность документы, а также соблюдать установленный администрацией школы внутренний распорядок, требования пропускного и внутриобъектового режимов, на территорию учебного заведения не допускаются. О всех подобных происшествиях и нестандартных ситуациях охранники обязаны немедленно докладывать заместителю директора, специалисту по комплексной безопасности или начальнику охраны.

2.5. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу в соответствии с расписанием занятий и списками групп обучающихся в кружках, секциях.

2.6. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, при проведении массовых мероприятий окружного и городского характера, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором ГБОУ Школа №1429 им. Н.А. Боброва с записью в «Книге учета посетителей».

2.7. Допуск на территорию школы технического и вспомогательного персонала, сотрудников подрядных организаций для проведения уборки помещений, ремонтно-строительных и других работ осуществляется на основании письменного разрешения директора школы или заместителя директора, с приложением утвержденного списка допускаемых специалистов, указанием времени, мест и перечня выполняемых работ, а также ответственных лиц за производимые работы, при наличии копий документов, удостоверяющих личность.

2.8. Передвижение посетителей по территории школы осуществляется в сопровождении сотрудника образовательного учреждения или сотрудника охраны.

2.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в школу и на его территорию: директор школы, заместитель директора, заместитель директора по управлению ресурсами, специалист по комплексной безопасности, а также лица, имеющие право круглосуточного посещения (приложение к приказу Департамента образования города Москвы от 28 февраля 2012 года № 92 «О сдаче под охрану и вскрытии помещений государственных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования города Москвы», уполномоченные представители Заказчика). Сотрудники, которым по роду своей деятельности необходимо находиться на территории школы в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы или заместителя директора.

2.10. Запасные выходы открываются с разрешения директора школы, его заместителя, а в их отсутствие - с разрешения замещающих их лиц. На период открытия запасных выходов, контроль за ними осуществляет лицо их открывшее.

2.11. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание колледжа после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов (взрывчатые, легковоспламеняющиеся, ядовитые вещества, холодное и огнестрельное

оружие, наркотики, алкоголь и т.д.).

2.12. Материальные ценности выносятся за территорию ГБОУ Школа №1429 им. Н.А. Боброва на основании материального пропуска, заверенного директором школы или уполномоченными директором на то лицами.

2.13. Разрешение на оформление пропусков (магнитных карт) обучающимся, и сотрудникам школы осуществляется на основании поданных списков классов и администрацией школы.

2.14. Разовые пропуска для посетителей заверяются специалистом по комплексной безопасности.

2.15. Чистые бланки пропусков хранятся у специалиста по комплексной безопасности.

2.16. И использованные пропуска уничтожаются специалистом по комплексной безопасности. Уничтожение пропусков осуществляется путем приведения их в состояние, исключающее дальнейшее использование пропуска.

3. Порядок допуска на территорию школы транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи и спецтехники.

3.1. Въезд на территорию ГБОУ Школа №1429 им. Н.А. Боброва и стоянка на территории школы запрещён.

3.2. Допуск автотранспортных средств сторонних организаций на территорию школы осуществляется с разрешения директора образовательного учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за допуск автотранспорта.

3.3. Допуск автотранспортных средств осуществляется с записью в «Книге учёта регистрации въезда (выезда) автотранспорта», а также с проведением осмотра транспортного средства с целью обнаружения запрещённых к ввозу предметов и веществ.

3.4. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию школы на основании списков, заверенных директором школы.

3.5. Движение автотранспорта по территории школы разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности и продукты питания осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад и мобильных групп, машины скорой помощи, вызванные по служебной необходимости, допускаются на территорию колледжа беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи и проч.) в «Книге учёта регистрации въезда (выезда) автотранспорта» осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием причин, времени вызова, составе прибывших, наименования подразделения и контактах, а в «Журнале учёта оперативной обстановки на объекте» ещё и описываются их действия и результат.

3.7. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов допускаются на территорию школы с разрешения директора школы, его заместителя, заместителя по управлению ресурсами, заведующего хозяйством.

3.8. При допуске на охраняемую территорию автотранспортных средств сотрудник ЧОО предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории школы.

3.9. При вывозе материальных ценностей с территории школы оформляется материальный пропуск установленного образца и заверяется подписью директора.

3.10. Сотрудник охраны на сличает фактическое наличие вывозимого имущества с указанным в материальном пропуске и, при обнаружении несоответствия, задерживает транспортное средство и немедленно сообщает об этом директору, его заместителю или специалисту по комплексной безопасности, а также делает соответствующую запись в «Журнале учёта оперативной обстановки на объекте».

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

4.1. Время пребывания в здании и на территории колледжа сотрудников, обучающихся и посетителей определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка, утвержденными директором ГБОУ Школа №1429 им. Н.А.Боброва.

4.2. Все помещения закрепляются за ответственными лицами согласно приказу директора. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

4.3. Ключи от всех помещений хранятся на посту охраны. Ключи от отдельных помещений, кабинетов директора, заместителя директора, заместителя директора по управлению ресурсами, бухгалтерии, а также от других помещений, определенных директором школы, хранятся на посту охраны в опечатанных тубусах.

4.4. Все помещения ГБОУ Школа №1429 им. Н.А. Боброва принимаются охраной под роспись в «Журнале приема и сдачи помещений».

4.5. При сдаче помещений охранник обязан убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключена вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок.

4.6. Ключи от режимных помещений помещаются в тубус, опечатываются ответственным за помещение лицом и сдаются на пост охраны № 1. В «Книге учета сдачи под охрану и вскрытия помещений» охранником делается запись о приеме помещения под охрану. Вскрытие помещения и сдача его ответственному лицу производится в обратной последовательности.

4.7. По окончании рабочего дня охранник осуществляет обход и осмотр территории школы по установленному руководством ЧОО маршруту (обращает внимание на состояние окон, дверей помещений, отсутствие течи воды в туалетах, признаков проникновений на охраняемую территорию; проверяются на наличие и целостность печати, запорные устройства и проч.). Результаты обхода заносятся в «Журнал контроля (осмотров) состояния объекта и дистанционного контроля несения службы».

4.8. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора и администрации ГБОУ Школа №1429 им. Н.А. Боброва назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

4.9. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники и посетители колледжа обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях образовательного учреждения и на его территории.

4.10. Пульт дистанционного управления Кнопкой экстренного вызова полиции должен всегда находиться у сотрудника охраны.

4.11. На территории образовательного учреждения запрещается:

- нарушать установленный администрацией внутриобъектовый режим и распорядок работы школы;
- проходить на территорию и находиться в нетрезвом виде, состоянии наркотического или токсического опьянения, в агрессивном настроении или при неадекватном поведении;
- нарушать правила техники безопасности при проведении занятий, мероприятий и работ в здании и на прилегающей территории школы;
- проносить на территорию или использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, образовательного учреждения, а также ущемляющие достоинство других граждан (националистические и др.);
- бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр, категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию;
- курение (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения

табака», ст.6);

- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака», ст.6, Федеральный закон от 7 марта 2005 г. № 11-ФЗ «Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе», ст.2); (Закон г. Москвы от 10 марта 2004 г. № 14 «Об общем образовании в городе Москве», ст. 17 п. 2 пп.3, Типовое положение об общеобразовательном учреждении (утв. Постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 г. №196) п. 57).