

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СТАРОБАЧАТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ «Старобачатская СОШ»
протокол № 3 от «03»ноября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы _____
приказ № 191 от 03.11.2022
Евдокимова Г.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО
РЕЖИМОВ
в МБОУ «Старобачатская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 25 июля 2022 года, Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями на 26 мая 2021 года, 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. Данное Положение определяет порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает контрольно-пропускной режим для обучающихся школы, для родителей (законных представителей), для работников школы, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для автотранспортных средств, регулирует организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях школы, представляет порядок пропуска.

1.3. **Контрольно-пропускной режим** — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы. Контрольно-пропускной режим в помещение школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, и иных граждан в здания школы.

1.4. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается и организуется директором школы в соответствии с требованиями внутреннего распорядка пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в школе возлагается на: директора школы, заместителя

директора по АХЧ, заместителя директора по БЖ, специалиста по охране труда, дежурного администратора;

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.7. Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей общеобразовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах первого этажа основного здания школы, здания начальной школы, в помещении дошкольной группы и на официальном сайте школы.

2. Ответственные лица за обеспечение, организацию, контроль и соблюдение контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов.

2.1. Ответственным за обеспечение контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов является директор школы.

2.2. Ответственным за организацию контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов является заместитель директора по БЖ, заместитель директора по АХЧ.

2.3. Ответственным за осуществлением контроля порядка соблюдения контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов является дежурный администратор.

2.4. Ответственным за соблюдение контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов являются:

- сотрудник ЧОП с 08.00 до 14.30 в рабочие дни (основное здание);

- штатные сторожа (по графику дежурств) в будние дни с 20.00 до 08.00, в выходные и праздничные круглосуточно;

- в длительные праздничные дни (Новый год, майские праздники и т.д.) - ответственные дежурные из персонала школы, назначенные по приказу директора школы.

2.5. Круглосуточная охрана – «тревожная кнопка».

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы

3.1. Начало занятий в школе в 08 ч. 30 мин. Обучающиеся допускаются в здание школы в 07.45. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 08 ч. 25 мин.

3.2. В случае опоздания обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора, дежурного учителя или классного руководителя.

3.3. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

3.4. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, в столовую, на иные мероприятия осуществляется только в сопровождении учителя.

3.5. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий

3.6. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

3.7. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

4. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей), посетителей, работников школы.

4.1. Центральный вход в здания школы и дошкольной группы имеет контроль доступа с видеодомофоном.

4.2. Контроль допуска в здания школы осуществляется охранником, работником гардероба, дежурным администратором или дежурным учителем. В дошкольную группу – воспитателем.

4.3. Родители (законные представители) и посетители могут быть допущены в помещения через центральный вход при предъявлении документа, удостоверяющего личность в основное здание школы в период с 09.00 до 13.00, в здание начальной школы с 09.00 до 17.00 во время перемен в рабочие дни с понедельника по субботу. В дошкольной группе прием детей осуществляется с 07.00 до 08.30 и с 16.00 до 19.00 без записи в «Журнале учета посетителей».

4.4. Вне графика посещение разрешено при предварительном согласовании с работниками школы лично или по телефону

4.5. В экстренных случаях во время перемены по звонку с учителем, воспитателем.

4.6. Охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей».

№ п/п	ФИО, организация, документ	Цель визита	Время прибытия	Время убытия	Примечания
1	2	3	4	5	6

4.7. Для проведения родительских собраний, мероприятий работники школы передают сотруднику охраны или в гардероб (в послеобеденное время) список приглашенных. В дошкольной группе данный контроль осуществляет воспитатель.

4.8. Родителям приходиться за своими детьми и ожидать их в фойе основного здания или начальной школы (коридоре перед пропускной зоной) необходимо не раньше, чем за 5 мин до окончания занятий.

4.9. Для родителей первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях. Все остальное время учебного года на общих основаниях.

4.10. Должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций, прибывшие с целью проверки, предоставляют документ подтверждающий личность. Сотрудник охраны любым способом (через сотрудников школы, по телефону) информирует о проверке директора школы или его заместителей.

4.11. Допуск лиц, осуществляющих профилактические, ремонтные и иные работы по договорам с МБОУ «Старобачатская СОШ» осуществляется после проверки удостоверения личности и распоряжению администрации школы.

4.12. Родителям (законным представителям), посетителям запрещено проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту охраны и разрешить их осмотреть.

4.13. При наличии у посетителей ручной клади, которая показалась подозрительной, сотрудник охраны или дежурный администратор вправе предложить добровольно предъявить ее содержимое.

4.14. Родители (законные представители), передвигаются в здании школы в сопровождении дежурного или сотрудника школы к кому прибыл посетитель.

4.15. В случае отказа покинуть помещение или предъявить содержимое сумок, сотрудник охраны или дежурный имеет право вызвать полицию.

4.16. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, охранник действует по указанию директора школы или его заместителя по БЖ.

4.17. Пропускной режим на период ЧС ограничивается.

5. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

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

5.2. Допуск автомобильному транспорту обслуживающих организаций и сотрудников школы разрешен в соответствии со списком-графиком, утвержденным директором школы.

5.3. После выезда и заезда транспорта на территорию школы ворота для въезда должны закрываться сотрудниками школы, назначенные приказом директора.

5.4. Водители обязаны передвигаться на транспорте по территории школы соблюдая скоростной режим. Во время погрузки, разгрузки и других действий соблюдать меры безопасности.

5.5. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у въездных ворот, у ворот дошкольной группы, напротив гаражных ворот запрещена, кроме указанного в п. 6.1.

6. Организация и порядок осуществления внутриобъектового режима.

6.1. Время нахождения обучающихся, работников на территории школы регламентируется режимом работы образовательного учреждения.

6.2. Родительские собрания заканчиваются не позднее 19.00. в рабочие дни.

6.3. Работники школы обязаны:

- соблюдать требования по ОТ, гигиене, пожарной безопасности;
- выполнять требования инструкций по ЧС;

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование, электро- и тепло энергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать правила внутреннего режима, в том числе требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;
- содействовать проведению дисциплинарным расследованиям.

6.4. Обучающиеся школы обязаны:

- соблюдать требования по ОТ, гигиене, пожарной безопасности;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование, электро- и тепло энергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать правила внутреннего режима: не выходить из зданий школы с личной целью в период учебного процесса (учебных занятий, внеурочных мероприятий и т.д.);
- обучающимся дошкольной группы запрещено покидать территорию дошкольной группы без родителей (законных представителей) в период учебно-воспитательного процесса.

6.5. Родители (законные представители), посетители обязаны:

- соблюдать требования по ОТ, гигиене, пожарной безопасности;
- соблюдать правила внутреннего режима, в том числе требования пропускного режима.

6.6. На территории школы запрещено:

- находиться посторонним лицам;
- доступ и пребывание в помещениях школы и территории в ночное время без письменного разрешения администрации школы;
- оставлять помещения не закрытыми на замок входной дверью, а также оставлять ключ в двери с наружной стороны;
- производить фото и видеосъемку без согласия администрации школы;
- находиться в состоянии алкогольного, наркотического и других видов опьянений;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы и работу технических средств охраны пожарной сигнализации.
- забивать гвоздями двери эвакуационных выходов, загромождать эвакуационные выходы коробками, мебелью, оборудованием и т.д.;
- использовать первичные средства пожаротушения для иных, кроме тушения пожара, целей;
- проносить в здание и на территорию школы холодное, огнестрельное оружие, колющие и режущие предметы, взрывчатые вещества и пиротехнические изделия, ядовитые, легковоспламеняющиеся, химически опасные, одурманивающие и наркотические вещества, спиртные напитки и спиртосодержащие жидкости;
- самовольно срывать пломбы и печати с опечатанных и опломбированных должностным лицом помещений и оборудования школы;
- Торговля, реклама, выгул собак, нарушения общественного порядка. Ответственность за данные нарушения предусмотрена законодательством Российской Федерации.

7. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей школы, дошкольной группы.

- 7.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.
- 7.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся на видном и доступном для посетителей месте.
- 7.3. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается.
- 7.4. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей согласно действующей инструкции.
- 7.5. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение об организации пропускного и общеобъектового режимах является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Положение об организации пропускного режима образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.
- 8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
- 8.5. Должностные лица школы, допустившие нарушение (несоблюдение) контрольно-пропускного режима, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, а также к ответственности иного вида (административной, уголовной, гражданской).