

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Краснооктябрьская средняя общеобразовательная школа

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
от 16.08.2024 протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от 16.08.2024 № 160-од
Директор
_____ Рябоволова И.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ**

1. Общие положения:

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»,
- Уставом образовательной организации.
- Иными нормативными документами федерального, регионального и муниципального уровней.

1.2. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации контрольно-пропускного режима на территории МБОУ Краснооктябрьской СОШ

1.3 Контрольно-пропускной режим – это комплекс организационных, инженерных мероприятий, проводимых в целях обеспечения входа, выхода обучающихся, работников школы, родителей (законных представителей) обучающихся и прочих граждан, посещающих общеобразовательное учреждение в здании школы, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проживания граждан в здании школы, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

1.4. Территория школы - здание, в котором размещается школа, и прилегающая к нему территория.

1.5. Пропускной режим на территории школы обеспечивают сторожа, дежурные на вахте (вахтеры), дежурные учителя и администраторы. Осуществление пропускного режима ведется путем записи в «Журнал учета посетителей».

1.6. В целях пресечения попыток совершения террористических актов в здании и на территории школы, обеспечения правопорядка и сохранности материальных ценностей школы организуется охрана, обход и осмотр потенциально опасных участков (объектов), критических элементов, периодические проверки (обходы, осмотры) территории, здания и помещений школы.

1.7. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и посетителей школы.

1.8. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на заведующего хозяйством школы.

1.9. Обо всех случаях (фактах) нарушений пропускного режима и правил пожарной безопасности сотрудник, осуществляющий дежурство на контрольно-пропускном пункте

образовательной организации, сообщает директору школы: о лицах, нарушивших пропускной режим или правил противопожарной безопасности, для принятия необходимых мер.

1.10. Данное Положение действительно со дня утверждения приказом директора школы до отмены его действия или замены новым

2. Пропускной режим для учащихся школы:

2.1. Массовый вход (выход) обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий и после их окончания через основной (центральный) вход.

Учащиеся допускаются в здание школы:

- понедельник - пятница с 8.00 до 20.00.;

- суббота с 8.00 до 16.00.

2.2. После уроков проход учащихся в школу возможен только на дополнительные занятия по расписанию и воспитательные мероприятия

2.3. Члены детских объединений, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении руководителя.

2.4. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу по согласованию с директором школы

3. Пропускной режим для работников школы:

3.1. Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 08:15.

3.2. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного учителя могут начинаться не с первого урока (во всех случаях учитель обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

3.3. Учителя, члены администрации школы обязаны заранее предупредить дежурного администратора школы о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.4. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором школы.

3.5. Время допуска работников в здание школы регламентируется расписаниями занятий, планами внеурочных мероприятий, графиками работ, утвержденными директором. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в здание школы допускаются только работники по согласованию с директором.

4. Пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся:

4.1. Проход в школу родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации школы осуществляется в дни и часы приема с регистрацией в журнале учета посетителей на вахте (или по предварительному согласованию с самой администрацией, о чем дежурные на вахте должны быть проинформированы заранее).

4.2. В случае незапланированного прихода в школу родителей (законных представителей), дежурный на вахте выясняет цель их прихода, и пропускает в школу только с разрешения администрации и при предъявлении документа удостоверяющего личность.

4.3. С учителями родители (законные представители) встречаются после уроков, а во время перемены - только в экстренных случаях.

4.4.1. По окончании уроков учитель 1 класса сопровождает учащихся до 1-го этажа и передает родителям (законным представителям).

4.5. Для встречи с учителями или администрацией родители (законные представители) сообщают дежурному на вахте фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, и предъявляют свой документ, удостоверяющий личность.

4.6. Учителя обязаны предупредить дежурного на вахте о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

- 4.7. Массовый вход родителей (законных представителей) в здание школы осуществляется при проведении родительских собраний при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам, без записи в журнале учета посетителей школы
- 4.8. При проведении мероприятий классные руководители, учителя заранее уведомляют дежурного на вахте о проведении мероприятия, и предоставляют согласованный с директором школы или заместителем директора список приглашенных на мероприятие.
- 4.9. Родители с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.
- 4.10. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их во дворе; при неблагоприятных погодных условиях с разрешения администрации - в вестибюле школы 1-го этажа рядом с вахтой.

5. Пропускной режим для посторонних (случайных) лиц:

- 5.1. Если дежурный вахтер не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, то необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы, удостоверяющие личность, и доложить о посетителях администрации, пропускать этих лиц разрешается только по согласованию с администрацией.
- 5.2. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.
- 5.3. Посетители, о приходе которых дежурные на вахте предупреждены, могут пройти в школу, предъявив свои документы.
- 5.4. При спортивных соревнованиях, участиях в конкурсах, олимпиадах, ярмарках на базе школы сторонние участники обязаны предоставить дежурному на вахте приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.
- 5.5. Все посетители регистрируются на вахте в журнале учета посетителей.
- 5.6. Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, вход торговых агентов в помещение школы запрещен.

6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы:

- 6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом, его заменяющим с записью в Журнале регистрации лиц, входящих в школу.
- 6.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и при предъявлении предписания на право проверки, с уведомлением администрации школы,
- 6.3. О приходе официальных лиц дежурный на вахте докладывает директору, если их визит заранее не был известен.
- 6.4. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам заявленных посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.
- 6.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, вахтер, сторож или дежурный администратор действует по указанию директора школы или лица, его заменяющего.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

- 7.1. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.2. Парковка автомобильного транспорта на школьной территории, у ворот школы запрещена, кроме автомобильного транспорта, внесённого в список автотранспорта, разрешенного для въезда на территорию школы, утверждённый директором школы

7.3. Допуск транспортных средств на территорию школы, их встречу и сопровождение до места остановки осуществляет заведующий хозяйством по личному распоряжению директора или его заместителей при наличии сопроводительных документов, либо по личной договоренности с директором.

8. Правила пребывания и поведения в здании и на территории школы

8.1. Все обучающиеся, работники и посетители в здании и на территории школы обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования безопасности и охраны труда.

8.2. В здании и на территории школы ведется видеонаблюдение.

8.3. Для ежедневного посещения школы определен только один вход – основной (центральный), который оборудован легко открываемым запором.

8.4. Запасные выходы из школы используются только как эвакуационные или при проведении тренировок на случай возникновения чрезвычайных ситуаций.

8.5. При обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, нарушений общественного порядка и других чрезвычайных ситуаций обучающиеся или посетители обязаны немедленно сообщить о них любому работнику школы, работник школы – директору или заместителю директора.

8.6. Обход и осмотр территории и помещений школы в дневное время осуществляют заведующий хозяйством, дворник, в вечернее время перед закрытием школы сторож. При осмотре проверяются потенциально опасные участки (объекты), критические элементы. Особое внимание уделяется проверке закрытия окон, дверей, выключения освещения, отсутствия протечек воды в туалетах, а также отсутствия подозрительных предметов, в нерабочее время - людей в здании. Результаты осмотров заносятся в Журнал обхода и осмотра.

8.7. В целях обеспечения контроля безопасности образовательного процесса, соблюдения правил внутреннего распорядка, поддержания дисциплины, снижения травматизма в здании школы в урочное время на переменах организуется дежурство администрации и педагогических работников по графику и в соответствии с инструкциями, утвержденными директором.

8.8. В целях обеспечения беспрепятственного доступа аварийных и спасательных бригад ко всем помещениям школы дубликаты ключей от всех помещений школы находятся в кабинете директора школы и у заведующего хозяйством.

8.9. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными за учебные кабинеты.

8.10. Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима возлагается на заведующего хозяйством.

8.11. Контроль обеспечения пропускного режима на территории школы осуществляется в виде проверки директором, дежурным администратором, дежурным учителем, заведующим хозяйством согласно их должностным обязанностям

8.12. Для организации учёта и систематизации работы по антитеррористической защищённости школы оформляется следующая необходимая документация по контрольно-пропускному режиму:

- Журнал регистрации посетителей образовательного учреждения.
- Журнал приёма-сдачи дежурств сторожей.
- Журнал обхода территории.

9. Порядок пропускного и внутриобъектового режимов в условиях чрезвычайных ситуаций.

9.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств.

9.2. По решению директора школы доступ или перемещение по территории школы могут быть прекращены или ограничены.

9.3. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора школы, дежурный администратор, вахтер, сторож обязаны:

- прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на вход или выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на школу или возникновении массовых беспорядков;
- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности дежурный администратор, вахтер, сторож обязаны действовать согласно соответствующим инструкциям;
- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлинии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из школы. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно соответствующим инструкциям;

9.4. В случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

9.5. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения директора школы, сотрудников МВД России, ФСБ России, Росгвардии и МЧС России

10. Ответственность

10.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством, требованиями Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

10.2. Обучающиеся, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

10.3. Лица, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающие внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, могут быть задержаны работниками школы на месте правонарушения и должны быть незамедлительно переданы органы внутренних дел (полицию).