



ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №7»

1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение о контрольно-пропускном режиме Муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 35-ФЗ от 06.03.2006 г. «О противодействии терроризму», Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, 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. Контрольно-пропускной режим осуществляется в целях обеспечения безопасности и охраны здоровья обучающихся, педагогов, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов на территории Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» (далее – школа).
- 1.3. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации контрольно – пропускного и внутриобъектового режима на территории школы.
- 1.4. К территории школы относятся здание школы, спортивная площадка, пришкольная территория внутри ограждения.
- 1.5. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
- 1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся и их родителей (законных представителей), педагогического состава, всех работников, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.
- 1.7. Ознакомление с контрольно-пропускным режимом осуществляется как в форме устного информирования (при личном общении или по телефону), так и в письменной форме (сайт, информационные стенды, уголки, памятки). Обучающимся и их родителям (законным представителям), а также сотрудникам учреждения обеспечивается доступ к данной информации.
- 1.8. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.
- 1.9. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа,

подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима

- 2.1. Пропуск в здание МОУ СОШ №7 осуществляется через контрольно-пропускной пункт, оборудованный турникетом, стационарным металлоискателем, кнопкой тревожной сигнализации, кнопкой пожарной сигнализации, пультом охранной сигнализации, системой видеонаблюдения.
- 2.2. Контрольно-пропускной режим осуществляют сотрудники охранной организации, имеющей договор на оказание охранных услуг с МОУ СОШ №7.
- 2.3. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима осуществляет дежурный администратор.
- 2.4. На территорию школы не допускаются лица с признаками алкогольного или наркотического опьянения.
- 2.5. Проход в школу с крупногабаритными предметами, детскими колясками, тележками ЗАПРЕЩЕН.
- 2.6. Временное и постоянное хранение личных вещей в тамбуре входа школы, в гардеробах, а также в самом здании школы и на территории школы ЗАПРЕЩЕНО.
- 2.7. Коляски можно временно оставлять на пришкольной территории с правой стороны от главного входа. Школа не несет ответственность за сохранность оставленного имущества.
- 2.8. В случае необходимости лица, осуществляющие контрольно-пропускной режим, а также администрация образовательного учреждения имеют право производить в пределах установленных законодательством Российской Федерации, осмотр содержимого сумок, пакетов, свертков, коробок и другой ручной клади, вносимой или выносимой из образовательного учреждения. В случае отказа - вызывается дежурный администратор или директор учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа (выхода). При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору или директору посетитель не допускается в учреждение (не выпускается из образовательного учреждения), при необходимости вызывают наряд полиции, используя тревожную кнопку.
- 2.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сотрудник, осуществляющий пропускной режим, действует по указанию директора школы или дежурного администратора.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы.

- 3.1. Допуск учащихся первой смены осуществляется не ранее чем за 30 минут до начала занятий. Обучающиеся второй смены допускаются в школу за 15 минут до начала занятий. Обучающиеся, которые пришли раньше указанного времени, ждут допуска в фойе школы.
- 3.2. Вход и выход обучающихся в здание школы осуществляется по карте-пропуску.
- 3.3. На занятия по физической культуре, проходящие на улице, допускается организованный выход (вход) группы обучающихся в сопровождении учителя без использования карты-пропуска. Выход (вход) без сопровождения учителя осуществляется на общих основаниях.
- 3.4. В случае утери, неисправности или отсутствия карты – пропуска обучающийся допускается в школу только после процедуры идентификации личности. Личность учащегося может быть подтверждена паспортом, администрацией учреждения, классным руководителем, учителем или другим сотрудником организации с обязательной фиксацией в журнале учета обучающихся, допущенных в школу без использования-карты пропуска.
- 3.5. По требованию сотрудника охраны, обучающиеся должны пройти через рамку металлоискателя, предварительно выложив все металлические предметы и личные электронные устройства на стол досмотра.
- 3.6. Во время учебного процесса обучающимся не разрешается выходить из здания школы, за исключением случаев проведения урока на пришкольной территории.
- 3.7. Обучающийся может уйти из школы до окончания занятий по уважительной причине только с разрешения учителя, классного руководителя, врача или администрации школы по согласованию с родителями ученика.

- 3.8. Посещение кружков, секций осуществляется в соответствии с расписанием занятий объединений дополнительного образования, утвержденным директором школы. Вход и выход из здания школы осуществляется по карте – пропуску.
- 3.9. Во время каникул и праздничных дней обучающиеся допускаются в школу согласно расписанию дополнительных занятий и репетиций. Список обучающихся педагог предоставляет сотруднику, осуществляющему пропускной режим.
- 3.10. Вход в школу и на территорию школы обучающихся других, учебных заведений разрешается только при согласовании с дежурным администратором.

4. Контрольно – пропускной режим для сотрудников школы.

- 4.1. Вход и выход сотрудников школы в здание осуществляется по карте – пропуску. При утере, неисправности или отсутствии карты – пропуска сотрудник допускается в школу только после процедуры идентификации личности. Личность сотрудника может быть подтверждена паспортом, администрацией учреждения или другим сотрудником организации с обязательной фиксацией в журнале учета сотрудников, допущенных в школу без использования карты - пропуска.
- 4.2. По требованию сотрудника охраны, сотрудники школы должны пройти через рамку металлоискателя, предварительно выложив все металлические предметы и личные электронные устройства на стол досмотра.
- 4.3. Сотрудникам школы запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с образовательной деятельностью, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в школе.
- 4.4. Сотрудники школы должны заранее предупреждать сотрудника, осуществляющего пропускной режим, о запланированных встречах с родителями (законными представителями) обучающихся, сообщая время посещения и ФИО родителя (законного представителя) или предоставляя список родителей (законных представителей).
- 4.5. Лица, с которыми оговорена встреча, встречаются на вахте лично сотрудниками, назначившими встречу.

5. Контрольно - пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

- 5.1. Посещение родителями (законными представителями) педагогов осуществляется только во внеурочное время, в экстренных случаях – во время перемены.
- 5.2. Родители (законные представители) обучающихся пропускаются в здание школы на основании информации о посещении от педагога и при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей (время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения).
- 5.3. Вход родителей (законных представителей) на родительское собрание осуществляется по списку.
- 5.4. По требованию сотрудника охраны, родители (законные представители) должны пройти через рамку металлоискателя, предварительно выложив все металлические предметы и личные электронные устройства на стол досмотра.
- 5.5. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают обучающихся у входа.
- 5.6. При проведении мероприятий, курсов с детьми дошкольного возраста, родители (законные представители) или другие сопровождающие лица, по предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и с разрешения администрации школы, могут находиться в здании школы, провожать детей до кабинета.

6. Контрольно – пропускной режим для других посетителей школы

- 6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по тем или иным причинам, пропускаются после согласования с администрацией учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

- 6.2. Запрещен вход в школу любых посетителей, в случае их отказа предъявить документы, удостоверяющие личность и объяснить цель посещения.
- 6.3. По требованию сотрудника охраны, посетители школы должны пройти через рамку металлоискателя, предварительно выложив все металлические предметы и личные электронные устройства на стол досмотра.
- 6.4. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания школы при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе ответственный за осуществление пропускного режима немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора. Данные служебного удостоверения необходимо внести в служебную документацию.
- 6.5. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей. О приходе официальных лиц сотрудник, осуществляющий пропускной режим, докладывает директору школы, если заранее не было известно об их визите.
- 6.6. Группы лиц, посещающих школу для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т. д. пропускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, согласно списку участников мероприятия.
- 6.7. Все торговые операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.) без личного распоряжения руководителя учреждения категорически запрещены.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.

- 7.1. Открытие и закрытие въездных ворот производит сотрудник, осуществляющий пропускной режим. На въездных воротах размещен знак «Движение запрещено».
- 7.2. Контролирует въезд автотранспорта на территорию школы сотрудник, осуществляющий пропускной режим.
- 7.3. Въезд и парковка автотранспорта на территорию школы строго запрещены за исключением автотранспорта экстренных и аварийных служб, автотранспорта связанного с обслуживанием деятельности школы.
- 7.4. Автотранспорт экстренных служб на территорию школы допускается беспрепятственно.
- 7.5. Информация об автомобилях, въезжающих на территорию школы, обязательно фиксируется в журнале учета въезда (выезда) автотранспортных средств.

8. Контрольно-пропускной режим для ремонтно-строительных организаций

- 8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в школу на основании заявок или заключенного договора, подписанных руководителем образовательного учреждения и ремонтно-строительных организаций.
- 8.2. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в образовательном учреждении на время проведения ремонтных работ.

9. Контрольно – пропускной режим при чрезвычайных ситуациях

- 9.1. В случае чрезвычайной ситуации по установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании учреждения должны эвакуироваться из учреждения согласно планам эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны.
- 9.2. В случае чрезвычайной ситуации контрольно - пропускной режим в школе ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы школы.