

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

МБОУ СШ № 73

_____ Н.А. Маркова

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ СШ № 73

№ 03-02-069

от «20» февраля 2019 г.

№ 01-15-042

от «04» апреля 2024 г.

Директор МБОУ СШ № 73

_____ Т.В. Хлебникова

ПОЛОЖЕНИЕ

О пропускном режиме

**муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения**

«Средняя школа № 73 имени Т.К. Кравцова»

г. Красноярск

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима в МБОУ СШ № 73

1. Общие Положения

1.1. Настоящим Положением принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории *муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 73 имени Т.К. Кравцова»* (далее Школа), предупреждения возможных террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении учащихся, педагогических и иных работников Школы.

1.2. Пропускной режим в учреждении – это порядок, устанавливаемый Школой, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность неконтролируемого входа (выхода) граждан в здание и на территорию учреждения, въезд (выезд) транспортных средств на территорию учреждения.

Пропускной режим в Школе обеспечивается путем привлечения на договорной основе имеющих лицензию на осуществление частной охранной деятельности частных охранных организаций.

Пропускной режим в Школе осуществляется:

- в учебное время – сотрудником ЧОО, дежурным администратором, дежурным учителем, понедельник – пятница с 07 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин.; суббота с 07 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин.
- сторожами в ночное время с 19 ч. 00 мин. до 07 ч. 00 мин. следующего дня, в субботу с 19 ч. 00 мин. до 07 ч. 00 мин. следующего дня, в выходные и праздничные дни круглосуточно сторожами.

1.3. Ответственным за пропускной режим в Школе является лицо, уполномоченное на основании приказа директором Школы на осуществление мероприятий по обеспечению данного режима (сотрудником ЧОО, сторожем, дежурным администратором, дежурным учителем дежурного класса, иными лицами, уполномоченными на осуществление пропускного режима директором Школы).

1.4. Положение о пропускном режиме – локальный нормативный акт Школы, который утверждается директором Школы после предварительного обсуждения его содержания на заседаниях Собрания Трудового коллектива, предусмотренных уставом Школы и представляющих интересы всех участников образовательного процесса, с учетом мнения данных Собрания Трудового коллектива, отраженного в протоколах соответствующих заседаний.

Пропускной режим в учебное время осуществляется сотрудником ЧОО, дежурным администратором, дежурным учителем дежурного класса, иными лицами, уполномоченными на осуществление пропускного режима директором Школы.

1.5. Положение о пропускном режиме определяет способ и порядок его обеспечения, график доступа граждан на территорию учреждения.

1.6. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами здания учреждения, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании учреждения в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за пропускной режим, либо дежурного администратора.

1.7. Положение о пропускном режиме, в том числе график доступа граждан на территорию Школы, подлежит размещению на информационных стендах, расположенных в здании и на территории Школы, на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Организация пропускного режима

2.1. Сотрудником ЧОО (сторожем), ответственным за пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей, ведется журнал регистрации посетителей.

2.2. Сотрудником ЧОО (сторожем), ответственным за пропускной режим, в целях недопущения проноса в здание Школы предметов, представляющих опасность для окружающих (холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, взрывные устройства и иные предметы, использование которых может представлять опасность), применяется стационарный металлодетектор.

При наличии у посетителей ручной клади, сотрудник ЧОО (сторож) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа – вызывается дежурный администратор Школы либо дежурный учитель, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору (дежурному учителю) посетитель не допускается в Школу.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Школу дежурный администратор (дежурный учитель), оценив обстановку, информирует директора (заместителя директора) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает группу быстрого реагирования.

2.3. Вход обучающихся в Школу на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей (законных представителей) с 07 ч. 30 мин. до 19 ч. 00 мин. без записи в журнале регистрации посетителей.

Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в Школу по списку, составленному руководителем дополнительных занятий.

2.4. Представители органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля за деятельностью учреждения

осуществляют вход в Школу на основании служебного удостоверения с предъявлением директору Школы или иному должностному лицу Школы, уполномоченному директором, заверенных печатью копий распоряжения или приказа директора, заместителя директора органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки.

Представители средств массовой информации при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в Школу на основании редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста, с предъявлением директору Школы или иному должностному лицу Школы, уполномоченному директором, редакционного задания.

Представители правоохранительных органов при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в Школу на основании служебного удостоверения.

Иные посетители осуществляют вход в Школу на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

Сотрудник ЧОО (сторож), ответственный за пропускной режим, фиксирует в журнале регистрации посетителей данные документа, удостоверяющего личность посетителя, цель посещения Школы, время прибытия, время убытия.

После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию Школы в сопровождении директора Школы или работника Школы, уполномоченного приказом директора Школы на сопровождение посетителей.

2.5. Вход посетителей на классные собрания, открытые мероприятия Школы осуществляется на основании локального нормативного акта Школы о проведении мероприятия по списку, составленному классным руководителем, работником, ответственным за открытое мероприятие, при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность посетителя, без регистрации данных в журнале учета посетителей, в присутствии классного руководителя, работника, ответственного за открытое мероприятие, или лица, ответственного за пропускной режим.

2.6. После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий, дежурный администратор (дежурный учитель) производит осмотр помещений Школы на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.7. При выполнении в Школе строительных и ремонтных работ, уборки территории Школы клининговой компанией, вход рабочих в Школу осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, без записи в журнале учета регистрации посетителей при предъявлении пропускного документа, выданного Школой, в котором содержатся данные о работнике, его фамилия, имя, отчество, наименование подрядной организации, срок действия пропуска, фотография работника, заверенная печатью Школы.

2.8. Нахождение участников общеобразовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства Школы запрещается.

2.9. К лицам, нарушающим пропускной режим школы могут быть применены меры административной или уголовной ответственности.

2.10. При несоблюдении посетителем пропускного режима в здании Школе сотрудник ЧОО (сторож), ответственный за пропускной режим, незамедлительно информирует директора Школы и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.

2.11. Сотрудник ЧОО (сторож), ответственный за пропускной режим, периодически, не менее двух раз в течение рабочего времени, осуществляет осмотр помещений Школы на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

3. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения

3.1. Школа обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию Школы.

3.2. Приказом директора Школы утверждается список автотранспорта, которому в служебных целях разрешен доступ на территорию Школы.

3.3. Стоянка личного автотранспорта на территории Школы запрещается.

3.4. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время допускается въезд на территорию учреждения только специализированного автотранспорта оперативных служб (пожарной охраны, полиции, скорой медицинской помощи, аварийно-спасательных служб).

3.5. При несоблюдении пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 2.9. настоящего Положения.

4. Организация пропускного режима граждан на территорию школы

4.1. Школа в свободное от уставной образовательной деятельности, в том числе в каникулярные, выходные и праздничные дни, до 22:00 предоставляет возможность доступа граждан на территорию Школы в целях организации их досуга, прогулок, занятий физической культурой и спортом.

4.2. Использование территории Школы допускается только в целях осуществления уставной образовательной деятельности.

4.3. На территории Школы гражданам запрещается:

- проносить, употреблять алкогольную и спиртосодержащую продукцию, наркотические средства, психотропные вещества или их аналоги;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- курить табак, использовать электронные сигареты или их аналоги;
- проносить, использовать холодное, огнестрельное оружие и боеприпасы, пневматические винтовки и пистолеты; имитаторы оружия, электрошоковые устройства; газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны; взрывчатые вещества, взрывные устройства, пиротехнические средства и иные опасные для окружающих предметы и вещества;
- нарушать общественный порядок, выражаться нецензурной бранью;
- выгуливать животных;
- осквернять здания или иные сооружения, уничтожать или повреждать имущество Школы, элементы благоустройства и озеленения его территории;
- нарушать требования пожарной безопасности;
- выбрасывать мусор не в специально отведенных для этого местах;
- находиться после 22:00.

4.4. Доступ граждан на территорию Школы может быть ограничен на время проведения школьных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы, а также на время осуществления ремонтных, строительных, профилактических работ, благоустройства и озеленения территории.

4.5. Школа ограничивает свободный доступ граждан на территорию в соответствии с установленным графиком посещения.

4.6. При несоблюдении пропускного режима гражданами на территории Школы лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 настоящего Положения.