

ПРИНЯТО:

на общем собрании работников
ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани
Протокол №2 от «30» сентября 2022 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани
_____ Т.П. Симонова
Приказ № 593 / ОД
от « 30» сентября 2022г

**Положение о порядке осуществления
пропускного режима в ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании:
 - Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273;
 - Федерального закона «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35-ФЗ,
 - Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ;
 - Указа президента РФ «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства» от 14.06.2012г. № 851;
 - Постановления Правительства РФ от 07.11.2019 N 1421 (ред. от 29.03.2021) "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации";
 - Федерального закона от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
 - Закона РФ от 11.03.1992 N 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации";
 - иных нормативных актов Министерства образования и науки Самарской области и органов исполнительной власти;
 - Устава школы.

Настоящее Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани (далее - учреждение), предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других

противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических и иных работников учреждения, в целях обеспечения воспитания, отдыха и оздоровления детей, защиты их прав.

2. Пропускной режим в учреждении – это порядок, устанавливаемый учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) граждан в здание и на территорию учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения.

3. Ответственным за пропускной режим в учреждении является лицо, уполномоченное на основании приказа директора на осуществление мероприятий по обеспечению данного режима (далее - лицо, ответственное за пропускной режим).

4. Положение о пропускном режиме – локальный нормативный акт учреждения, который утверждается руководителем учреждения после предварительного обсуждения его содержания на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом учреждения и представляющих интересы всех участников образовательного процесса, с учетом мнения данных коллегиальных органов, отраженного в протоколах соответствующих заседаний.

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

6. Способы обеспечения пропускного режима в учреждении:

- установление запрета на посещение учреждения гражданами, не являющимися обучающимися и работниками учреждения (далее - посетители), во время образовательного процесса, в часы, предусмотренные расписанием занятий, режимом работы учреждения.

- организацию поста охраны на входе в здание образовательной организации;

- определение перечня предметов, запрещенных к вносу на охраняемый объект;

- организацию охраны здания, потенциально опасных участков и критических элементов охраняемого объекта, а также отдельных помещений, в том числе помещений, в которых размещаются средства и системы информатизации, используемые для обработки конфиденциальной информации, спецпомещений, используемых для эксплуатации средств криптографической защиты информации, оснащение здания, потенциально опасных участков, критических элементов и указанных помещений необходимыми средствами охраны.

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

II. Организация пропускного режима в здании учреждения

8. Вахтером, ответственным за пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.

9. Вахтером, ответственным за пропускной режим, или сотрудником охраны в

целях недопущения проноса в здание учреждения предметов, представляющих опасность для окружающих (холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, взрывные устройства и иные предметы, использование которых может представлять опасность), в учреждении могут применяться переносной и (или) стационарный металлодетекторы.

10. Пропускной режим для обучающихся.

Вход обучающихся в учреждение на учебные занятия осуществляется без записи в журнале регистрации посетителей, на основании списков, заверенных печатью и подписью директора школы, находящимися на посту охраны. Вход в здание обучающиеся осуществляют под контролем дежурного вахтера, сотрудника охраны, дежурного учителя.

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

Обучающие, опоздавшие на начало учебного занятия, пропускаются в школу с разрешения представителя администрации или классного руководителя.

Уходить из школы до окончания занятий обучающиеся могут с разрешения классного руководителя, медицинского работника или сотрудника администрации, с отметкой об отсутствии на данном уроке в электронном классном журнале, при этом родители (законные представители) обучающегося ставятся об этом в известность по телефону медицинским работником или классным руководителем.

Выход обучающихся на уроки физической культуры, технологии, биологии, на иные уроки, мероприятия, занятия внеурочной деятельностью осуществляется в сопровождении учителя

Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному руководителем учреждения.

11. Пропускной режим для работников учреждения.

Вход работников учреждения осуществляется без предъявления пропускового документа.

Все работники учреждения в выходные и праздничные дни могут проходить и находиться в помещениях только с разрешения руководителя с записью в журнале регистрации посетителей.

12. Представители органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля за деятельностью учреждения осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения с предъявлением руководителю учреждения или иному должностному лицу учреждения, уполномоченному руководителем, заверенных печатью копий распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки.

Представители средств массовой информации при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в учреждение на основании

редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста, с предъявлением руководителю учреждения или иному должностному лицу учреждения, уполномоченному руководителем, редакционного задания.

Представители правоохранительных органов при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения, а также документа, подтверждающего обоснованность прохождения на территорию образовательного учреждения, в случае проведения официальных процессуальных действий.

Иные посетители осуществляют вход в учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, по разрешению администрации.

Лицо, ответственное за пропускной режим, фиксирует в журнале регистрации посетителей данные документа, удостоверяющего личность посетителя, цель посещения учреждения, время прибытия, время убытия.

После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении руководителя учреждения и (или) работника учреждения, уполномоченного приказом руководителя учреждения на сопровождение посетителей.

13. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся для разрешения личных вопросов осуществляется по понедельникам с 14:00 до 17:00.

Проход родителей (законных представителей) к администрации ГБОУ СОШ №3 г.

Сызрани возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудники охраны, вахты должны быть проинформированы заранее.

Незапланированный проход допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора школы и осуществляется после уроков, только в экстренных случаях — до уроков и во время перемен.

Вход родителей (законных представителей) на классные собрания, открытые мероприятия, массовые мероприятия, семинары и т.п. учреждения осуществляется на основании приказа о проведении мероприятия по списку, составленному классным руководителем, работником, ответственным за открытое мероприятие, заверенному печатью и подписью директора, 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.

14. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, без записи в журнале учета регистрации посетителей при предъявлении пропускного

документа, выданного учреждением, в котором содержатся данные о работнике, его фамилия, имя, отчество, наименование подрядной организации, срок действия пропуска, фотография работника, заверенная печатью учреждения.

15. При несоблюдении посетителем пропускного режима в здании учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя учреждения и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.

16. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически, не менее двух раз в течение рабочего времени, осуществляет осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

17. Посетителям не разрешается проходить в образовательное учреждение с крупногабаритными сумками. При наличии ручной клади предлагается добровольно предъявить содержимое ручной клади, в случае отказа, администрация оставляет за собой право отказа в доступе в образовательное учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение ответственный за пропускной режим либо представитель администрации, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

18. Во всех случаях возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, ответственный за пропускной режим действует по указанию директора школы или его заместителя.

19. Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения в образовательное учреждение не допускаются.

III. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения

20. Учреждение обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию учреждения.

21. Приказом руководителя учреждения утверждается список автотранспорта, которому в служебных целях разрешен доступ на территорию учреждения.

22. Стоянка личного автотранспорта на территории учреждения запрещается.

23. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время допускается въезд на территорию учреждения только специализированного автотранспорта оперативных служб.

24. При несоблюдении пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном [пунктом 15](#) настоящего Положения.

25. Въезд сотрудников, посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся на территорию образовательного учреждения на личном автотранспорте не допускается, за исключением необходимости подвоза обучающихся с ограниченными возможностями, по предварительному уведомлению и согласования с администрацией

учреждения.

IV. Организация пропускного режима граждан на территорию учреждения

26. Учреждение, за исключением территории дошкольных образовательных учреждений, в свободное от уставной образовательной деятельности время, в том числе в каникулярные дни, за исключением выходных и праздничных дней, до 20:00 предоставляет возможность доступа граждан на территорию учреждения в целях организации их досуга, прогулок, занятий физической культурой и спортом.

27. Использование территории дошкольных учреждений, допускается только в целях осуществления уставной образовательной деятельности.

28. На территории учреждения 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 либо повреждать имущество учреждения, элементы благоустройства и озеленения его территории;
- нарушать требования пожарной безопасности;
- выбрасывать мусор не в специально отведенных для этого местах;
- находиться после 20:00.

29. Доступ граждан на территорию учреждения может быть ограничен на время проведения мероприятий учреждения, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы, а также на время осуществления ремонтных, строительных, профилактических работ, благоустройства и озеленения территории, в случае усиления пропускного режима по каким-либо причинам

30. Учреждение вправе ограничить свободный доступ граждан на территорию.

V. Ответственность.

31. При несоблюдении пропускного режима граждан на территорию учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном [пунктом 15](#) настоящего Положения.

32. Должностные лица школы, допустившие нарушение (несоблюдение) контрольно-пропускного режима, могут быть привлечены к дисциплинарной

ответственности, а также к ответственности иного вида (административной, уголовной, гражданской).

Принято с учетом мнения Совета родителей (Протокол №2 от 30.09.2022)

Принято с учетом мнения Совета обучающихся (Протокол №2 от 30.09.2022)