



Согласовано

Председатель ППО
МБОУ «СОШ № 8»

_____/И.В. Межецкая

« 12 » октября 2023г.

Утверждено

Приказом директора
МБОУ «СОШ № 8»
от 12.10.2023 № 762/1

Положение о контрольно-пропускном пункте в МБОУ «СОШ №8»

Раздел I. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года №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)» и устанавливает порядок допуска обучающихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания образовательной организации.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и, посетителей в здания МБОУ «СОШ №8», въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса(выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания образовательной организации.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здания образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль соблюдения пропускного режима возлагаются на директора школы и заместителя директора по комплексной безопасности, на которого в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на работников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции в зданиях образовательной организации.

В целях организации и контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов на территории МБОУ «СОШ №8» проход на территорию образовательного учреждения осуществляется через контрольно-пропускной пункт (далее КПП) расположенный со стороны стоянки по ул. Посадская.

1.5. Требования Положения распространяются на сотрудников МБОУ «СОШ №8», на обучающихся (воспитанников) и посетителей - в части, их касающейся.

1.6. Все работы по реконструкции и ремонту помещения КПП, оборудованное дополнительными средствами защиты и техническому обслуживанию установленных инженерно-технических средств образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководителя охранной организации.

Раздел II. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся (воспитанников), сотрудников и посетителей

2.1. Проход в здания образовательной организации и выход из них осуществляются только через КПП при входе на территорию, стационарный пост охраны, при входе в здания начально и старшей школы.

2.2. Пропуск обучающихся (воспитанников) в здания образовательной организации осуществляется в установленное время работы образовательного учреждения с 07:00 до 21:00 по спискам классов до начала занятий, после их окончания или на переменах, а также через автоматизированную систему доступа при предъявлении электронного ключа (запрограммированного в карту, брелок).

2.3. В период времени с 08:00 (начало учебных занятий 1 смены) до 13:00 и 14:00 (начало учебных занятий 2 смены) до 19:00 (окончание занятий 2 смены), входные двери центральных входов блокируются, для предотвращения попадания внутрь зданий МБОУ «СОШ №8» посторонних лиц.

2.4. Обучающиеся прибывшие вне установленного времени, в том числе в период проведения учебных занятий, допускаются в образовательную организацию с разрешения директора школы, заместителя директора по комплексной безопасности, либо дежурного администратора.

2.5. Сотрудники образовательной организации допускаются в здания по пропускам (картам доступа, брелокам или другим устройствам занесенных в систему доступа) либо по спискам, заверенным подписью директора школы и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию образовательной организации: Директор школы (либо лицо его заменяющее), заместитель директора по комплексной безопасности, сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения образовательной организации в соответствии с приказом директора школы. Сотрудники, которым необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, но не имеющие право круглосуточного посещения образовательной организации, допускаются на

основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или заместителя директора по комплексной безопасности.

2.7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора школы и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) могут быть допущены в образовательную организацию либо при предъявлении пропуска их ребенка (без его присутствия), являющегося обучающимся образовательной организации, либо при предоставлении документа, удостоверяющего личность.

2.8. Проход родителей (законных представителей) в здание разрешен лишь в том случае, если его визит согласован с директором школы, заместителем директора, классным руководителем, по предварительной договоренности. График приёма посетителей образовательного учреждения для получения справок, информации о зачислении в образовательное учреждение, а также иных вопросов по организации образовательного процесса устанавливается с понедельника по пятницу, с 09:00 до 17:00.

2.9. Во всех иных случаях посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации на его территории, либо в специально отведенных для этого местах ожидания, не проходя за пределы зоны безопасности. В зданиях образовательной организации они могут находиться в специально отведенном месте или в вестибюле только с письменного или устного разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, дежурного администратора.

2.10. Члены факультативов, секций и других групп для участия во внеклассных и внеурочных мероприятиях допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием указанных мероприятий и (или) списками, заверенными руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.11. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются по спискам, утвержденным директором школы, или при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с заместителем директора по комплексной безопасности. Сотрудники правоохранительных организаций допускаются на территорию при предъявлении служебного удостоверения.

2.12. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, **в образовательную организацию не допускаются.**

2.13. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.14. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Раздел III. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня, утвержденными директором школы, находиться в зданиях образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов руководителя образовательной организации, утвержденных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной и антитеррористической безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях МБОУ «СОШ №8» и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории МБОУ «СОШ №8» запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной и охранной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
 - курить, в том числе электронные сигареты, либо продукцию аналогичного свойства;
 - выгуливать собак и других опасных животных на территории школы.
 - проносить на территорию образовательной организации оружие (либо предметы которые могут быть использованы как оружие).

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери, ключ от помещения сдать на пост охраны.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинет директора школы, приемная, бухгалтерия, отдел кадров, отдел закупок, складские помещения столовой) хранятся в опечатанных ящиках и выдаются лишь по разрешению директора школы, заместителя директора по комплексной безопасности, либо при чрезвычайной ситуации.

Раздел IV. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с письменного или устного разрешения руководителя образовательной организации или заместителя директора школы по комплексной безопасности, а также заместителя директора по АХР.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) работник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляет осмотр на предмет исключения ввоза запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных директором школы, заместителем директора школы по комплексной безопасности, а также заместителем директора по АХР.

4.3. Движение транспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, транспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи в отношении специальной техники экстренных служб и другого автотранспорта в «Журнал допуска транспортных средств» работник охранной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) вносит запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта с указанием причины въезда на территорию школы.

4.5. При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств работник охранной организации (работник по обеспечению охраны) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6. Парковка личного транспорта на территории образовательной организации запрещается.

4.7. Во всех случаях, не указанных в Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств,

работники охранной организации (работники по обеспечению охраны) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или заместителя директора школы по комплексной безопасности, а также заместителя директора по АХР.

Раздел V. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, материальных ценностей

5.1 Имущество, материальные ценности выносятся из зданий образовательной организации на основании служебной записки сотрудника образовательной организации, заверенной заместителем директора по комплексной безопасности.

5.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, ручная кладь и иные вещи (далее — предметы) проносятся в здания только после их осмотра работником охранной организации (работником по обеспечению охраны) на предмет исключения проноса запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса предметов (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты досмотру с применением стационарного или ручного металлодетектора, иных технических средств охраны.

В случае отказа посетителя, обучающегося от осмотра вносимых (выносимых) предметов работник охранной организации (работник по обеспечению охраны) информирует (вызывает) руководителя образовательной организации или заместителя директора школы по комплексной безопасности, и действует согласно своей должностной инструкции.

