

Утверждаю:
Директор ГБОУ СОШ им. Ф.Н. Ижедерова
с. Рысайкино
Исаев А.В.
Приказом № 109-од от «20» декабря 2023 г.

**Положение
о контрольно-пропускном режиме
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской
области средней общеобразовательной школе имени Героя Советского Союза Фёдора
Николаевича Ижедерова с. Рысайкино муниципального района Похвистневский
Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе имени Героя Советского Союза Фёдора Николаевича Ижедерова с. Рысайкино муниципального района Похвистневский Самарской области, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, воспитанников, педагогических работников и технического персонала школы.

1.2. В соответствии со статьей 41 Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года в целях охраны здоровья обучающихся обеспечивается безопасность обучающихся во время пребывания в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.3. Согласно статьям 2,3 Закона № 35-ФЗ «О противодействии коррупции» от 06.03.2006 года под терроризмом понимается идеология насилия и практика воздействия на принятие решения органами государственной власти, органами местного самоуправления, связанные с применением насилия и (или) иными формами противоправных действий. В целях противодействия терроризму и экстремизму необходима реализация эффективных мер, направленных на обеспечение готовности сил и средств к ситуационному реагированию на возникшие террористические угрозы, минимизацию и ликвидацию последствий их проявлений, осуществление комплексного подхода к профилактике терроризма и экстремизма, выявление и снижение негативного влияния условий и факторов, способствующих возникновению проявлений терроризма и экстремизма. К числу мер по противодействию терроризма относится создание и поддержание необходимого уровня защищенности объектов. Безопасность достигается проведением единой государственной политики в области обеспечения безопасности системой мер экономического, политического, организационного и иного характера, адекватных угрозам.

1.4. Согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 года № 1006 и в целях обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий), отнесенных к четвертой категории опасности, осуществляются следующие мероприятия:

а) назначены должностные лица, ответственные за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) и организации взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации);

- б) разработаны планы эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта;
- в) обеспечен пропускной и внутриобъектовый режим и осуществляется контроль за их функционированием;
- г) оснащены объекты (территории) системами передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации или в систему обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112" и поддержание их в исправном состоянии;
- д) оборудованы объекты (территории) системами оповещения и управления эвакуацией либо автономными системами (средствами) экстренного оповещения работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), о потенциальной угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации;
- е) проведены с работниками объектов (территорий) практические занятия и инструктажи о порядке действий при обнаружении на объектах (территориях) посторонних лиц и подозрительных предметов, а также при угрозе совершения террористического акта;
- ж) периодический обход и осмотр объектов (территорий), их помещений, систем подземных коммуникаций, стоянок транспорта, а также периодическая проверка складских помещений;
- з) проведены учения и тренировки по реализации планов обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий);
- и) исключено бесконтрольное пребывание на объекте (территории) посторонних лиц и нахождения транспортных средств, в том числе в непосредственной близости от объекта (территории);
- к) осуществлены мероприятия по информационной безопасности, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа к информационным ресурсам объектов (территорий);
- л) размещены на объектах (территориях) наглядные пособия, содержащие информацию о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), при обнаружении подозрительных лиц или предметов на объектах (территориях), поступлении информации об угрозе совершения или о совершении террористических актов на объектах (территориях), а также плана эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций, номеров телефонов аварийно-спасательных служб, территориальных органов безопасности и территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации);
- м) оснащены объекты (территории) системой наружного освещения;
- н) организация взаимодействует с территориальными органами безопасности и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации).

1.5. В образовательной организации разработаны алгоритмы действий персонала (сотрудники, техперсонал, сторожа, дежурный) и обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступлений террористической направленности. На объектах (территориях) имеются кнопки тревожной сигнализации (КТС) с выводом сигнала на пульт

централизованного наблюдения пункта централизованной охраны Похвистневского ОВО-ФФГКУ УВО ВНГ России по Самарской области 112; МО МВД России «Похвистневский» (102, 02, +7(84656)2-34-69, +7(84656)2-58-47); Похвистневское отделение вневедомственной охраны – филиал Федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии России по Самарской области» (+7(84656)2-19-26); Главное управление МЧС России по Самарской области (01, 101, +7(846)337-72-82); отдел УФСБ РФ по Самарской области в г. Отрадном (+7(846)339-76-29).

2. Организация пропускного режима

Пропускной режим в Школе устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы. Контрольно-пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся, воспитанников и сотрудников школы, граждан в административное здание школы.

2.1. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- директора школы (или лица, его замещающего);
- зам. директора по АХЧ;
- рабочего по КО и РЗ;
- сторожей.

2.2. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом по школе.

2.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся, воспитанников и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

2.4. Персонал школы, учащиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах здания и на официальном сайте школы.

3. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в школу

3.1. Пропускной режим в здание обеспечивается техперсоналом, сторожами.

3.2. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание школы через центральный вход.

3.3. Воспитанники, родители, сотрудники проходят в здание через установленный вход.

4. Пропускной режим для обучающихся

4.1. Вход в здание школы обучающиеся осуществляют в свободном режиме.

4.2. Начало занятий в Школе в 8.30. Обучающиеся допускаются в здание Школы в 08.00.

4.3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного или классного руководителя.

4.4. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя, врача или представителя администрации.

4.5.Выход учащихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

4.6.Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

4.7.Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором школы.

4.8.В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации Школы.

5. Пропускной режим для работников

5.1.Директор Школы, его заместители, главный бухгалтер, делопроизводитель могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами директора или ответственного за контрольно-пропускной режим.

5.2.Педагогам рекомендовано прибывать в Школу не позднее 20 минут до начала учебного процесса.

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

5.4.Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить директора школы о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.5.Остальные работники приходят в Школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

6. Пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся

6.1.Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, служебное удостоверение, водительское удостоверение и т.д.)

6.2.С учителями родители встречаются после уроков (с 14-00 час.) или в экстренных случаях во время перемены.

6.3.Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают рабочему по КО и РЗ (вахтеру) фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Вахтер (сторож) вносит запись в «Журнале учета посетителей».

6.4.Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на вахте и разрешить вахтеру (сторожу) их осмотреть с их согласия.

6.5.Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по их предварительной договоренности.

6.6.В случае не запланированного прихода в школу родителей, вахтер или дежурный администратор (учитель) выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

6.7.Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или на первом этаже школы (возле вахты). Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

7. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

7.1. 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 учета посетителей».

7.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».

7.3. 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 посетителей, заверенным печатью и подписью директора школы.

7.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, вахтер (сторож) действует по указанию директора школы или его заместителя.

7.5. Ведение документации при пропускном режиме.
Данные о посетителях фиксируются в журнале учета посетителей.

Журнал учета посетителей

№ п/п	Дата посещения	Ф.И.О. посетителя	Время входа в ОУ	Подпись посетителя
-------	----------------	-------------------	------------------	--------------------

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

8. Пропускной режим для транспорта

8.1. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора образовательного учреждения.

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

8.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена, кроме указанного в п. 8.2.

Приказом руководителя образовательного учреждения утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на его территории запрещена.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения руководителя образовательного учреждения или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо, его замещающее) и при необходимости, по

согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.

9. Организация ремонтных работ

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

10. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

10.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

10.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

11. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей

11.1. Порядок оповещения, эвакуации учащихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной электробезопасности.

11.2. По установленному сигналу оповещения все учащиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности, находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения.