

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 1» г. Калуги



И.В. Трошкина

приказ от 30.04.2019 № 99/01-08

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 1»
ГОРОДА КАЛУГИ**

1. Общие положения:

- 1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» города Калуги (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 06.07.2016) «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 25.12.2013 N 1244 (ред. от 22.07.2017) «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Устава МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Калуги.
- 1.2. Контрольно-пропускной режим осуществляется в целях обеспечения безопасности и охраны здоровья учащихся, педагогов, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях образовательного учреждения в МБОУ Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Калуги.
- 1.3. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории школы, комплексная спортивная и детская площадки, пришкольная территория внутри ограждения.
- 1.4. К территории школы относятся здание школы, комплексная спортивная и детская площадки, пришкольная территория внутри ограждения. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для учащихся 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.

2. Порядок осуществления пропускного режима:

- 2.1. Пропускной режим на территории школы утверждается директором школы. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по АХР, а его непосредственное выполнение на дежурного администратора и сотрудников охраны.
- 2.2. Пропускной режим на территории школы обеспечивают сотрудник охраны в дневное время, сторож в вечернее и ночное время, а также в выходные и праздничные дни.
- 2.3. Основные пункты пропуска оборудуются местами несения службой охраны, оснащаются комплектом документов по организации физической охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного режима, образцами пропусков, а также кнопкой тревожной сигнализации.
- 2.4. Для обеспечения пропускного режима пропуск учащихся, учителей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.
- 2.5. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора (заместителя директора по АХР), а в их отсутствии – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
- 2.6. Вход и выход сотрудников, учащихся, родителей (законных представителей) и иных лиц в здание школы осуществляется через турникеты контроля доступа и рамку металлодетектора.
- 2.7. Проход в школу с крупногабаритными предметами, пакетами и сумками, колясками, тележками и любым спортивным инвентарем ЗАПРЕЩЕН (кроме беговых лыж, используемых на уроках физической культуры в зимний период).
- 2.8. Временное и постоянное хранение личных вещей в тамбуре входа школы, в гардеробах, а также в самом здании школы и на территории школы ЗАПРЕЩЕНО.
- 2.9. Спортивный инвентарь и коляски можно временно оставлять на пришкольной территории в специально отведенном месте (по обеим сторонам от главного входа). Школа не несет ответственность за сохранность оставленного имущества.
- 2.10. В целях соблюдения санитарного режима посетителям школы необходимо иметь с собой сменную обувь (бахилы).

3. Пропускной режим для учащихся школы:

- 3.1. Вход учащихся в здание школы на учебные занятия, занятия внеурочной деятельности, занятия кружков и секций школы осуществляется самостоятельно с 08 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин.
- 3.2. Массовый пропуск учащихся из здания школы на переменах осуществляется только по согласованию с директором школы или дежурным администратором. В период занятий учащиеся допускаются в школу и выходят из нее только с разрешения директора школы (заместителя директора по УВР, по ВР) или дежурного администратора.
- 3.3. По окончании уроков учитель, ведущий последний урок, сопровождает учащихся 1-11 классов в гардероб.
- 3.4. Учащиеся 5-11 классов уходят домой самостоятельно, а учащиеся 1-4 классов в сопровождении родителей или самостоятельно при наличии заявлений от родителей.
- 3.5. Вход учащихся в школу после уроков возможен только на дополнительные занятия или мероприятия. Педагог встречает детей в холле 1-го этажа у гардероба и сопровождает в кабинет. По окончании занятий (мероприятий) педагог сопровождает учащихся в гардероб. Нахождение учащихся в здании школы после окончания занятий осуществляется с согласия родителей и под контролем воспитателей ГПД, педагога дополнительного образования или классного руководителя.
- 3.6. После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода

с занятий, сотрудник охраны обязан произвести обход территории школы, а дежурный администратор – осмотр внутренних помещений школы на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

4. Пропускной режим для родителей (законных представителей) и иных лиц:

- 4.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность в неурочное время или время, указанное сотрудниками школы, с обязательной регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения школы). Работник, пригласивший родителей в школу, спускается на первый этаж и там встречает приглашённых.
- 4.2. При проведении родительских собраний, родительских дней, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охраны списки посетителей, заверенные их подписью. Проход посетителей на данные мероприятия осуществляется с предъявлением сотруднику охраны документа удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей, но с отметкой в списке (подписью посетителя).
- 4.3. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудник охраны должен быть проинформирован заранее.
- 4.4. В случае незапланированного прихода в школу родителей сотрудник охраны выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации с регистрацией в журнале учета посетителей и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 4.5. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту сотрудника охраны и разрешить сотруднику охраны их осмотреть.
- 4.6. Родители, встречающие своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их в тамбуре или во дворе школы.

5. Пропускной режим для транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.

- 5.1. Въезд на территорию школы и парковка на территории школы частных автомашин запрещен.
- 5.2. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется только с разрешения директора или его заместителя по АХР, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.
- 5.3. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза производится перед воротами.
- 5.4. Список автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию школы, определяется приказом директора школы.
- 5.5. Въезд автотранспорта, не предусмотренного списком, разрешается только с письменного разрешения директора (а в его отсутствие – заместителя директора по АХР).
Допуск без ограничений на территорию школы разрешается только автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел.
- 5.5. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час.
Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем зам. директора по АХР (или назначенного сотрудника).

- 5.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию школы по заявке заместителя директора школы и с разрешения директора школы или дежурного администратора.
- 5.7. При допуске на территорию школы автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию школы, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории школы.
- 5.8. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию школы осуществляется с письменного разрешения директора школы или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.
- 5.9. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от школы, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора школы (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором школы (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.
- 5.10. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц.
- 5.11. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание школы.

6. На территории школы запрещены:

Торговля, реклама, выгул собак, нарушения общественного порядка. Ответственность за данные нарушения предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575771

Владелец Трошкина Ирина Владимировна

Действителен с 09.03.2021 по 09.03.2022