

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 17»**

«ПРИНЯТО»
на заседании
педагогического совета
Протокол № 14
от «10» сентября 2020 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК
Гуренкова Н.П.
Протокол № 1
от «10» 01 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Средняя
образовательная школа № 17»
Т.М.Шелковникова
Приказ от 13 сентября 2020 г.
№ 01



ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-пропускном режиме в МБОУ «СОШ № 17»

1. Общие положения

Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МБОУ «СОШ № 17». Контрольно-пропускной режим в помещении учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения образования и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников, работников и граждан в учреждение.

Основными целями контрольно-пропускного режима являются:

- защита законных интересов обучающихся, поддержание устойчивого порядка в управлении организацией;
- сохранение собственности организации, ее рационального и эффективного использования;
- обеспечение санкционированного прохода сотрудников, учащихся и посетителей, ввоз (вывоз) продукции и материальных ценностей, ритмичной работы организации;
- исключение незаконного прохода лиц на охраняемые территории и в отдельные помещения здания, бесконтрольного въезда (выезда) транспортных средств;
- пресечение посягательств на законные интересы организации, использование юридических, экономических, организационных, социально-психологических, технических и иных средств в выявлении и ослаблении источников угрозы его безопасности.

Руководитель МБОУ «СОШ № 17» при осуществлении мероприятий контрольно-пропускного режима руководствуется:

- постановлением 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)»;
- организационно-распорядительной документацией министерства образования Иркутской области (приказы, распоряжения, информационные письма);
- организационно-распорядительной документацией Управления образования

администрации Ангарского городского округа (приказы, планы, информационные письма).

Руководитель МБОУ «СОШ № 17» принимает меры к наличию и поддержанию в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:

- периметрального ограждения, запирающихся ворот;
- системы освещения территории;
- системы видеонаблюдения;
- автоматической пожарной сигнализации, первичных средств пожаротушения, эвакуационных выходов;
- средств тревожной сигнализации («тревожных кнопок»);
- поста охраны для дежурного работника, расположенного с учетом максимального контроля входа (выхода) в МБОУ «СОШ № 17» и прочих инженерно-технических средств и систем охраны, имеющихся в организации.

Руководитель МБОУ «СОШ № 17» в целях контроля осуществления мероприятий контрольно-пропускного режима назначает своим приказом лиц, ответственных за соблюдение мер антитеррористической безопасности в организации.

Практическое осуществление контрольно-пропускного режима возлагается на охрану (сторожей, вахтёров), которые должны знать установленные в МБОУ «СОШ № 17» правила контрольно-пропускного режима, действующие документы по порядку пропуска на объект (с объекта) сотрудников и посетителей, ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей.

2. Организация контрольно-пропускного режима в здании учреждения.

2.1. Лицом, ответственным за контрольно-пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.

2.2. Лицом, ответственным за контрольно-пропускной режим, 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), при наличии в учреждении может применяться переносной и (или) стационарный металлодетектор.

2.3. Вход обучающихся в учреждение на учебные занятия осуществляется без записи в журнале регистрации посетителей, при наличии в учреждении системы контроля и управления доступом по предъявлении идентификатора - электронной карты. Во внеурочное время на дополнительные занятия обучающиеся пропускаются в МБОУ «СОШ № 17» по списку, составленному руководителем дополнительных занятий.

2.4. Вход работников учреждения и иных лиц, осуществляющих образовательную деятельность в МБОУ «СОШ № 17», осуществляется по предъявлении пропускного документа по форме, установленной руководителем учреждения, паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, при наличии в учреждении системы контроля и управления доступом по предъявлении идентификатора - электронной карты.

2.5. Представители органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля за деятельностью МБОУ «СОШ № 17» 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. Запись о проведении проверки производится в специальном журнале типовой формы в соответствии с п. 8 ст. 16 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

2.6. 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.

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

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

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

2.10. После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении руководителя учреждения и (или) работника учреждения, уполномоченного на решение вопросов, связанных с приходом посетителя, или уполномоченного приказом руководителя учреждения на сопровождение посетителей.

2.11. Вход посетителей на классные и общешкольные родительские собрания, открытые мероприятия МБОУ «СОШ № 17» осуществляется на основании локального нормативного акта учреждения о проведении мероприятия, а также списка, составленного классным руководителем, воспитателем ГПД, работником, ответственным за открытое мероприятие и согласованного с руководителем учреждения. Посетители при входе предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность посетителя, ставят подпись в списке участников мероприятия без регистрации данных в журнале учета посетителей, в присутствии классного руководителя, работника, ответственного за открытое мероприятие, или лица, ответственного за пропускной режим.

2.12. 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, паспорта или иного документа, удостоверяющим личность.

2.13. При несоблюдении посетителем пропускного режима в здании (на территории) 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.

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

3. Организация контрольно-пропускного режима для автотранспорта на территории МБОУ «СОШ № 17».

3.1. Сторож (вахтер) обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию учреждения.

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

3.3. Стоянка личного автотранспорта на территории учреждения запрещается.

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

3.5. При несоблюдении пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 2.13 положения.

4. Организация контрольно-пропускного режима граждан на территорию учреждения.

4.1. Учреждение, в свободное от уставной образовательной деятельности время, в том числе в каникулярные, выходные и праздничные дни, до 22 часов может предоставлять возможность доступа граждан на территорию учреждения в целях организации их досуга, прогулок, занятий физической культурой и спортом.

4.2. 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 или повреждать имущество учреждения, элементы благоустройства и озеленения его территории;

- нарушать требования пожарной безопасности;

- выбрасывать мусор не в специально отведенных для этого местах;

- находиться после 22 часов на территории учреждения

4.3. 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.

4.4. Учреждение разрешает свободный доступ граждан на территорию в соответствии с установленным графиком посещения.

4.5. При несоблюдении контрольно-пропускного режима граждан на территорию учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 2.13 положения.

Согласовано:

Председатель Управляющего совета
МБОУ «СОШ 17»



Н.О. Перфильева

Председатель родительского комитета
МБОУ «СОШ № 17»



В.В. Александров