

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа №17 города Сызрани городского округа
Сызрань
Самарской области**

Рассмотрено
на заседании
Сызрани
педагогического совета
Протокол № 1
от «09 » января 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ №17 г.

Т.В. Фомина
Приказ №1 /од
от «09 » января 2025 г.

**Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в ГБОУ СОШ №17 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 образовательного учреждения ГБОУ СОШ №17 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 руководителя учреждения 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. Лицом, ответственным за пропускной режим - вахтёром, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.

9. Лицом, ответственным за пропускной режим –охранником охранной службы, 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), применяются переносной

и (или) стационарный металлодетекторы.

10. Пропускной режим для обучающихся.

Вход обучающихся в учреждение на учебные занятия осуществляется с 7-00 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-гардеробщика, дежурного учителя, ответственного за безопасность.

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 записью в журнале.

Выход обучающихся на уроки физической культуры, труда и на иные мероприятия, 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 пропускного документа, с записью в журнале регистрации сотрудников.

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

12. Пропускной режим для родителей и законных представителей обучающихся

-посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания ОУ

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

- посещение учреждения гражданами, не являющимися обучающимися и работниками учреждения (далее – посетители) разрешается во внеурочное время с при согласовании даты и время с директором школы;

- посещение учреждения родителями (законными представителями) обучающихся разрешается во внеурочное время при согласовании даты и время с классным руководителем;

- классный руководитель согласовывает данное посещение с директором

школы (приложение №1) и оставляет на «вахте» данные посетителя с указанием даты и время посещения;

- запрещается 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).

13- Положение о пропускном режиме, в том числе график доступа граждан на территорию учреждения, размещено на информационных стендах, расположенных в здании, на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

Лицо, ответственное за пропускной режим - вахтёр, 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 сотрудника учреждения.

17. Вход посетителей - родителей и законных представителей обучающихся на классные собрания, открытые мероприятия учреждения осуществляется на основании локального нормативного акта учреждения о проведении мероприятия

по списку (приложение № 2), составленному классным руководителем, работником, ответственным за открытое мероприятие, 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.

18. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных, внеурочных мероприятий и дополнительного образования допускаются в учреждение согласно заявки на проведение мероприятия (приложение №3), списка составленного руководителем дополнительных занятий в соответствии с расписанием занятий, заверенными директором учреждения, лица, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

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

III. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения

25. Учреждение обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию учреждения.

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

27. Стоянка личного автотранспорта на территории учреждения запрещается.

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

29. При несоблюдении пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 19 настоящего Положения.

30. 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

31. Учреждение, за исключением территории дошкольных образовательных учреждений, в свободное от уставной образовательной деятельности время, в том числе в каникулярные, выходные и праздничные дни, до 22:00 предоставляет возможность доступа граждан на территорию учреждения в целях организации их досуга, прогулок, занятий физической культурой и спортом.

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

33. 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 22:00.

34. 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.

35. Учреждение ограничивает свободный доступ граждан на территорию в соответствии с установленным графиком посещения.

V. Ответственность.

36. При несоблюдении пропускного режима граждан на территорию учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 19 настоящего Положения.

37. Должностные лица школы, допустившие нарушение (несоблюдение) контрольно-пропускного режима, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, а также к ответственности иного вида (административной, уголовной, гражданской).

Приложение № 1
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом режимах

Заявка на допуск посетителя (образец)

Директору ГБОУ СОШ №17 г. Сызрани Т.В. Фоминой

Прошу разрешить пропуск Фамилия, имя, отчество посетителя:

Иванова Ивана Ивановича

Фамилия, имя, отчество педагога принимающего посетителя: Коновалова Н.Н.

Кабинет (класс) №37

Дата посещения: «12» октября 2022г. Время посещения: 17-15

Директор ГБОУ СОШ №17 г. Сызрани

Т.В. Фомина

Заявка на допуск посетителя

Директору ГБОУ СОШ №17 г. Сызрани Т.В. Фоминой

Прошу разрешить пропуск Фамилия, имя, отчество
посетителя: _____

Фамилия, имя, отчество педагога принимающего
посетителя: _____

Кабинет (класс) № _____

Дата посещения: « ____ » _____ 20 ____ г. Время посещения: _____

Директор ГБОУ СОШ №17 г. Сызрани

Т.В. Фомина

Приложение № 2
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом режимах

РОДИТЕЛЬСКОЕ СОБРАНИЕ _____ Дата _____ Время _____

Место (кабинет) _____

СПИСОК обучающихся _____ класса на 20 ____ - 20 ____ учебный год

№	Фамилия, имя, отчество	Примечание

Классный руководитель _____ : _____ (_____) (класс)
(подпись) (ФИО)

**** Разрешение на посещение дает директор (заместитель директора**

Приложение № 3
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом режимах

Заявка на мероприятие.

Директору ГБОУ СОШ №17 г.Сызрани Т.В.Фоминой

Просим Вас разрешить провести в школе _____
(семинар, лекцию и др. с указанием темы)

Дата и место проведения _____

Количество участников _____

Место проведения (какие помещения школы используются) Ответственный сотрудник
школы за проведение мероприятия _____

(ФИО полностью)

Список участников № п/п Фамилия, имя, отчество

Организация, Город, Страна .

Подпись ответственного лица за проведение мероприятия.

Директор ГБОУ СОШ №17 г .Сызрани

Т.В. Фомина