СОГЛАСОВАНО Председатель профкома работников МБОУ «СОШ № 3» г. Шумерли _____ О.В. Кутлеева «19» мая 2023г.	СОГЛАСОВАНО Председатель Управляющего Совета МБОУ «СОШ № 3» г. Шумерли _____ Л.М. Егорова «19» мая 2023г.	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «СОШ № 3» г. Шумерли Чувашской Республики _____ С.В. Яргунин «19» мая 2023г.

Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах
1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Шумерли Чувашской Республики (Школа), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей (киднепинг) и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, воспитанников, педагогических работников и технического персонала Школы.

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы в Школе обеспечивается на основании Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах сотрудниками ЧОП совместно с руководством и персоналом Школы.

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной режим в Школе устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями комплексной 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 помещение Школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Школы и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников Школы, граждан в административное здание школы.

2.2. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в Школе возлагается на:

- ЧОП(частное охранное предприятие);
- директора Школы)или лица, его заменяющего);
- дежурного администратора;
- заместителя директора по АХР;
- гардеробщика;
- сторожей.

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

2.5. 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.

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

В целях ознакомления Положение размещается на официальном сайте Школы и на информационных стендах здания Школы.

3. Меры по обеспечению антитеррористической защищенности МБОУ «СОШ № 3»

Антитеррористическая защищенность МБОУ «СОШ № 3» (далее школа) обеспечивается путем осуществления мероприятий в целях:

3.1. воспрепятствования неправомерному проникновению в школу, что достигается посредством:

организации и обеспечения пропускного и внутриобъективного режимов, контроля за их функционированием;

своевременного предупреждения и пересечения преступлений и административных правонарушений в школу;

обеспечения контроля за выполнением мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности школы;

оснащения школы современными эффективными инженерно-техническими средствами и системами, обеспечивающими недопущение бесконтрольного проникновения в школу;

обеспечения постоянного контроля состояния ограждений, территории, зданий, сооружений и других объектов инфраструктуры, а также определения ответственных лиц за осуществление указанного контроля;

организации взаимодействия и взаимного обмена информацией с территориальными органами безопасности и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации или подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации и территориальными органами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по месту нахождения школы;

3.2. выявления признаков подготовки или совершения террористического акта и своевременного получения упреждающей информации, что достигается посредством:

выявления потенциальных нарушителей установленных в школе режимов;

сбора, обобщения и анализа выявленных фактов скрытого наблюдения, фото – и видеосъёмки школы неизвестными лицами, провокации охраны на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц в школу, размещения посторонними лицами вещей и автомобилей, беспричинно оставленных вблизи школы;

осуществления мероприятий, обеспечивающих контроль за состоянием средств связи в школе, а также защиту от несанкционированного доступа к информационным ресурсам школы;

периодической проверки чердачных помещений, проходных дворов, систем подземных коммуникаций, стоянок транспорта на предмет наличия признаков подготовки террористического акта;

определения контролируемых зон общего и ограниченного доступа;

3.3. пресечение попыток совершения террористического акта в школе, что достигается посредством;

своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса и ввоза запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) в школу;

организации санкционированного допуска в школу посетителей и автотранспортных средств;

исключения бесконтрольного пребывания в школе посторонних лиц и нахождения транспортных средств на территории школы или в непосредственной близости от нее;

организации круглосуточной охраны, обеспечения ежедневного обхода и профилактического осмотра школы, периодической проверки помещений;

осуществления взаимодействия с территориальными органами безопасности и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии

Российской Федерации или подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации и территориальными органами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по месту нахождения школы при пересечении попыток совершения террористического акта в школе;

3.4. ликвидации угрозы и минимизации возможных последствий террористического акта в школе, что достигается посредством:

создания постов (пунктов) управления обеспечением антитеррористической защищенности школы и оснащения их необходимыми средствами управления и связи, обеспечивающими своевременное информирование об угрозе совершения или о совершении террористического акта дежурных служб соответствующих органов исполнительной власти и правоохранительных органов, оповещение работников и посетителей школы об угрозе совершения или о совершении террористического акта в школе;

организации эвакуации работников школы, а также посетителей школы в случае угрозы совершения или совершения террористического акта в школе;

разработки и уточнения планов действий работников школы при угрозе совершения и при совершении террористического акта в школе;

обеспечение готовности подразделений охраны и работников школы к действиям при угрозе совершения и при совершении террористического акта в школе;

организации и осуществления взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации или подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации и территориальными органами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по месту нахождения школы по вопросам ликвидации угрозы и минимизации возможных последствий террористического акта в школе;

3.5. обеспечения защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности и иных документах школы. В том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности школы, что достигается посредством:

ограничения доступа должностных и иных лиц к служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности и иных документах школы;

обеспечения надлежащего хранения и использования служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности и иных документах школы;

осуществления мер по выявлению и предупреждению возможных каналов утечки служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности и иных документах школы

подготовки и переподготовки должностных лиц по вопросам работы со служебной информацией ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности и иных документах школы;

3.6. выявления и предотвращения несанкционированного проноса (провоза) и применения в школы токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении почтовыми отправлениями, что достигается посредством:

исключения бесконтрольного допуска в школу посетителей и автотранспортных средств;

разработки порядка действий работников школы при получении подозрительных почтовых отправлений;

организация и осуществления взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации и территориальными органами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по месту нахождения школы по вопросам ликвидации угрозы и минимизации возможных последствий от террористического акта с применением токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов в школе.

4. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в Школу

4.1. Пропускной режим в здание Школы обеспечивается сотрудником ЧОП, сторожами.

4.2. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание Школы через центральный вход.

5. Пропускной режим для обучающихся.

5.1. Вход в здание Школы обучающиеся осуществляют в свободном режиме.

5.2. Начало занятий в школе в 8.00. Обучающиеся дежурного класса допускаются в Школу в 7.30, остальные обучающиеся- с 7.45.

5.3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в Школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

5.4. Уходить из Школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя, врача, представителей администрации.

5.5. Выход учащихся на уроки физической культуры, технологии, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

5.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителей и руководителей.

5.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в Школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденного директором Школы.

5.8. В случае нарушения дисциплины или Правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, к завучу школы.

6. Пропускной режим для работников.

6.1. Директор Школы, его заместители, секретарь могут проходить в помещение Школы и находиться в нем в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это ен ограничено текущими приказами директора или ответственного за контрольно-пропускной режим.

6.2. Педагогам рекомендовано прибывать в Школу не позднее чем за 20 минут до начала учебного процесса.

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

6.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить заместителя директора по АХР, сотрудника ЧОП о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

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

7. Пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся.

7.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт).

7.2. С учителями родители встречаются после уроков. В экстренных ситуациях – в перемену.

7.3. Для встречи с учителями или администрацией Школы родители оповещают работника ЧОП, сторожа, гардеробщика. Обязательно в «Журнале учета посетителей» должна быть сделана запись (ФИО, паспортные данные, данные работника, к которому наносился визит).

7.4. Родителям не разрешается проходить в Школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на вахте, и только потом можно пройти в Школу.

7.5. Визит в Школу родителей по личным вопросам к администрации должен быть запланированным, заранее обговоренным.

7.6. В случае незапланированного прихода в Школу родителей работник, ответственный за пропускной режим, вправе поинтересоваться целью визита и предложить созвониться с нужным работником.

7.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают своих детей на улице. Для родителей первоклассников в течении первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.

8. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих органов, гостей.

8.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, по согласованию с директором Школы или лицом, его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

8.2. Должностные лица, прибывающие в Школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Школы, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».

8.3. Группы лиц, посещающих Школу для проведения массовых мероприятий и участия в них, допускаются в здание Школы при предъявлении документа, удостоверяющих личность, старшего группы, который должен иметь список с ним прибывших, утвержденный руководителем и согласованный с директором Школы.

8.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание Школы, работник, ответственный за пропускной режим, действует по указанию директора Школы или его заместителя.

8.5. Ведение документации о пропускном режиме обязательно, данные о посетителях фиксируются в «Журнале учета посетителей». Журнал заводится и ведется до конца, вырывать страницы запрещается. По завершении журнала заводиться новый.

9. Пропускной режим для транспорта.

9.1. Допуск без ограничений на территорию Школы разрешается автотранспорту экстренных и аварийных служб (скорая медицинская помощь, пожарные, спасатели, полиция), после вызова.

9.2. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителя сопроводительных документов и проверки документа, удостоверяющего личность.

9.3. Движение автотранспорта по территории Школы разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка машин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

9.4. При допуске на территорию Школы автотранспортных средств сотрудник ЧОП, сторож, гардеробщик предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Школы.

9.5. Парковка транспорта на территории Школы запрещена, кроме указанного в п.8.1,8.2.

9.6. Стоянка личного транспорта работников на территории Школы запрещена.

9.7. в выходные, праздничные дни, в ночное время суток въезд на территорию Школы автотранспорта запрещается и может быть осуществлен только с письменного разрешения директора Школы.

9.8. Обо всех случаях длительного нахождения брошенного транспорта вблизи Школы, вызывающего подозрение, ответственный за пропускной режим обязан сообщить в полицию.

9.9. Внештатная ситуация с проездом автотранспорта должна быть разрешена по указанию директора Школы или заместителя директора.

10. Организация ремонтных работ.

10.1. Рабочие и специалисты ремонтно- строительных организаций пропускаются в помещение Школы сотрудниками ЧОП или лицом, ответственным за пропускной режим, на общих основаниях настоящего Положения, по распоряжению администрации Школы.

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

11.1. Пропускной режим в здание Школы на период чрезвычайной ситуации соблюдается, но может быть ослаблен. После ликвидации чрезвычайной ситуации пропускной режим должен быть восстановлен незамедлительно.

12. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей.

12.1. Порядок оповещения, эвакуация (учащихся, посетителей, работников Школы) из здания при чрезвычайных ситуациях и порядок охраны разрабатывается директором совместно с ответственным за ведение работы по антитеррору и пожарной безопасности.

12.2. Условный сигнал (может меняться) необходимо знать всем ответственным работникам. Планы эвакуации должны быть изучены работниками Школы.

12.2. Директор Школы при эвакуации покидает Школу последним. Лица, ответственные за пропускной режим, должны обеспечить бесперебойный проезд служб спасения на территорию школы и пропуск их в здание Школы. Они обязаны оказывать содействие до ликвидации чрезвычайной ситуации.

Пронумеровано,
Прошнуровано и скреплено
печатью 6 (шесть)
листов.
Директор МБОУ «СОШ № 3»
С.В.Яргунин