

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Управляющего Совета  
О.П. Лутошкина \_\_\_\_\_

Протокол № 4 от «24» 12 2018г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ СШ №3  
Ю.М. Морозова \_\_\_\_\_

Приказ № 553 от «24» 12 2018г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке осуществления пропускного режима в МБОУ СШ № 3**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3» города Красноярска (далее — школа), предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических и иных работников учреждения.

2. Пропускной режим в школе – это порядок, устанавливаемый школой, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц в здание учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы.

3. Ответственный за пропускной режим в школе является лицо, уполномоченное на основании приказа директора школы на осуществление мероприятий по обеспечению данного режима (далее – лицо, ответственное за пропускной режим).

4. Настоящее Положения утверждено с учетом мнения Управляющего Совета Школы.

5. Положение о пропускном режиме определяет способ и порядок его обеспечения, график доступа граждан на территорию школы.

6. Пропускной режим в школе может быть обеспечен путем:

привлечения на договорной основе имеющих лицензию на осуществление частных охранных организаций, подразделений вневедомственной охраны органов внутренних дел, федерального государственного унитарного предприятия «Охрана» Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Красноярскому краю (далее – охранные организации), в том числе за счет внебюджетных средств;

и (или) установления запрета на посещение школы лицами, не являющимися обучающимися и работниками учреждения (далее – посетители) во время образовательного процесса, в часы, предусмотренные расписанием занятий и режимом работы школы.

7. Положение о пропускном режиме, в том числе график доступа граждан на территорию школы, подлежит размещению на стенде объявлений и на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### **II. Организация пропускного режима в здании школы**

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

9. Лицом, ответственным за пропускной режим, в целях недопущения проноса в здание школы 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 школе может применяться переносной и (или) стационарный металлодетектор.

10. Вход обучающихся в школу на учебные занятия осуществляется по предъявлению идентификатора - индивидуальной электронной карты (пропуску), через систему контроля доступом (турникет), в случае отсутствия пропуска ученик записывается в журнал «Учет

учащихся без пропуска» и проходит по списку, утвержденному директором школы.

Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в школу по утвержденному списку, составленному руководителем дополнительных занятий.

11. Вход работников школы осуществляется по предъявлению идентификатора - индивидуальной электронной карты (пропуску), через систему контроля доступом (турникет).

12. Вход в школу работников арендатора и (или) ссудополучателя, осуществляющих оказание услуг в школе осуществляется по списку, составленному арендатором или ссудополучателем, без записи в журнале учета регистрации посетителей при предъявлении пропускного документа, выданного школой, в котором содержатся данные о работнике, его фамилия, имя, отчество, наименование организации, срок действия пропуска, фотография работника, заверенная печатью школы.

13. 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.

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.

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

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

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

После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении руководителя учреждения и (или) лиц, уполномоченных руководителем учреждения.

14. Вход посетителей на классные собрания, открытые мероприятия учреждения осуществляется по списку, 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.

15. При выполнении в школе строительных и ремонтных работ вход рабочих в школу 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.

16. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании школы лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора школы и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.

17. 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.

### **III. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории школы**

18. Школа обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию школы.

19. Приказом директора школы утверждается список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию школы.

20. Стоянка личного транспорта на территории школы запрещается.

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

22. При несоблюдении порядка организации пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 16 настоящего Положения.

### **IV. Организация пропускного режима граждан на территорию школы**

23. Школа 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 школы в целях организации их досуга, прогулок, занятий физической культурой и спортом.

24. На территории школы 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 школы, элементы благоустройства и озеленения его территории;

нарушать требования пожарной безопасности;

выбрасывать мусор не в специально отведенных для этого местах;

находиться после 22:00.

25. Доступ граждан на территорию школы может быть ограничен на время проведения мероприятий школы, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы, а также на время осуществления ремонтных, строительных,

профилактических работ, благоустройства и озеленения территории.

26. Школа ограничивает свободный доступ граждан на территорию в соответствии с установленным графиком посещения.

27. При несоблюдении пропускного режима граждан на территорию учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 16 настоящего Положения.