

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Большекуликовская средняя общеобразовательная школа**

Согласовано с профсоюзным комитетом
протокол от 26.08.2024 №9

Утверждено
приказом от 30.08.2024 №154

Н.А.Свиридова

Директор школы: _____ И.Н.Ретюнская

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
МБОУ Большекуликовской СОШ и филиалов**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(с изменениями и дополнениями), иными федеральными законами, приказами Управления образования, Уставом МБОУ Большекуликовской СОШ и регламентирует порядок организации и осуществления контрольно-пропускного режима в учреждении.

1.2. Контрольно-пропускной режим – это комплекс организационных, инженерных мероприятий, проводимых в целях обеспечения входа, выхода обучающихся, работников школы, родителей обучающихся и прочих граждан, посещающих школу в здании школы, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного нахождения граждан в здании школы.

1.3.Контрольно-пропускной режим в МБОУ Большекуликовской СОШ и филиалах устанавливается как одна из мер повышения антитеррористической безопасности учреждения, противодействия возможным террористическим проявлениям, сохранения жизни и здоровья обучающихся и работников школы, а также с целью обеспечения сохранности находящегося в здании имущества.

1.4.Контрольно-пропускной режим осуществляется работниками, работающими в учреждении (вахтерами, дежурными учителями, в ночное время – сторожами).

1.5.Организация контрольно-пропускного режима в школе, контроль над его соблюдением, а также взаимодействие с родительским комитетом школы по вопросам совершенствования контрольно-пропускного режима возлагаются на заместителя директора по АХЧ, преподавателя-организатора ОБЖ.

1.6.Граждане, принятые на работу в МБОУ Большекуликовскую СОШ и ее филиалы, должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.7.Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех обучающихся и сотрудников МБОУ Большекуликовской СОШ и филиалов.

1.8.В целях ознакомления посетителей МБОУ Большекуликовской СОШ и филиалов с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания школы и зданиях филиалов, а также на официальном Интернет-сайте.

2. Порядок пропуска обучающихся, сотрудников МБОУ Большекуликовской СОШ, посетителей, вноса (выноса) материальных ценностей.

2.1.Контрольно-пропускной пункт в школе и филиалах располагается у центрального входа, оборудован телефоном; необходимыми локальными актами.

2.2.Кроме центрального входа имеются запасные выходы, которые во время учебного процесса закрыты на открывающийся замок (запор) изнутри.

2.3.Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации обучающихся и персонала школы при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций обучающихся и персонала школы;

- для приёма товарно-материальных ценностей – администрацией школы.

2.4. Обучающиеся и сотрудники школы проходят в здание и покидают его через центральный вход.

2.5. Родители или лица, их заменяющие, могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или иной удостоверяющий документ).

2.6. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, согласованным с директором школы.

2.7. Лица, не связанные с образовательным процессом или посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом, его замещающим, с записью в «журнале учёта посетителей».

2.8. Расчеты пожарных и аварийных служб, сотрудники милиции, врачи «Скорой помощи» для осуществления своих должностных обязанностей допускаются в здание при предъявлении служебного удостоверения.

2.9. Крупногабаритные предметы вносятся в школу на основании соответствующих документов, с разрешения директора школы или лица его заменяющего после визуального контроля сотрудниками охраны.

2.10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, работник, осуществляющий пропускной режим, действует по указанию директора школы или его заместителя.

2.11. При угрозе проникновения в школу лиц, нарушающих порядок, необходимо проинформировать администрацию школы, вызвать (по необходимости) представителей правоохранительных органов.

2.12. Торговля в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, запрещена.

2.13. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, педагогам, работникам школы, посетителям.

3. Правила поведения посетителей

3.1. Посетители, находясь в помещении школы, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к учителям, работникам школы, обучающимся и другим посетителям школы;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников школы;
- не препятствовать надлежащему исполнению учителями, работниками школы их служебных обязанностей;

3.2. Посетителям школы запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях школы без разрешения на то работника, осуществляющего пропускной режим, дежурного администратора, директора или просто учителя;
- выносить из помещения школы документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- приносить в помещение школы огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- курить в здании школы и на её территории;
- вести разговоры по мобильному телефону во всех помещениях учреждения образования, кроме коридоров и холлов;

- присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном;
- входить в здание школы в состоянии алкогольного и иного опьянения, с жевательной резинкой, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

3.3. Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

3.4. Ответственность посетителей школы за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями школы пропускного режима и правил поведения сотрудники школы могут делать нарушителям замечания;
- в случае совершения посетителями школы уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке;
- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества школы на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

4. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами

4.1. Проход лиц в помещения школы с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);
- сотрудникам полиции и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;
- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

5. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин «скорой помощи»

5.1. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется по разрешению директора школы, заместителей директора школы

5.2. При парковке автотранспорта запрещается занимать центральный вход-выход и запасные выходы.

5.3. Проезд по территории школы осуществляется со скоростью не более 5 км/час.

Строительные отходы вывозятся силами организаций, с которой заключен договор, производящих ремонт, и контролируются заместителем директора по АХЧ или лицом, его заменяющим.

5.4. При вызове автомашин пожарной, аварийной, скорой помощи, по вывозу бытовых отходов работник, осуществляющий пропускной режим, открывает въездные ворота. Лицо, вызвавшее специальные службы, обязано встретить их и провести кратчайшим путём к месту происшествия или в медицинский кабинет.

6. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников школы из помещений и порядок их охраны

6.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) происходит путем подачи трех прерывистых звонков.

6.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении школы

на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.