

УТВЕРЖДЕН
Приказ МБОУ «БСОШ №2»
№ 123 от 29.08.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-пропускном режиме в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Бокситогорская средняя общеобразовательная школа №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 города Бокситогорска (далее – ОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

Настоящее Положение разработано на основании: Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»; Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 г. № 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)»; иных нормативно-правовых актов, регламентирующих безопасность и антитеррористическую защищенность образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации пропускного режима ОУ с целью усиления безопасности и антитеррористической защищенности.

1.3. Ответственность за организацию и обеспечение пропускного режима, в образовательном учреждении возлагается на ведущего специалиста по безопасности и охране труда.

1.4. Ответственность за соблюдение требований пропускного режима обучающимися возлагается на классных руководителей и дежурных администраторов, учителей.

1.5. Сотрудники, осуществляющие дежурство на контрольно-пропускном пункте школы, в своей деятельности по обеспечению пропускного режима руководствуются настоящим Положением.

1.6. Требования сотрудников, осуществляющих дежурство на контрольно-пропускном пункте, направлены на выполнение порядка, установленного настоящим Положением, обязательным для исполнения всеми лицами, находящимися в здании и на его территории. обо всех случаях (фактах) нарушений пропускного режима, осуществляющий дежурство на контрольно-пропускном пункте школы, сообщает директору школы: о лицах и обучающихся, нарушивших контрольно-пропускной режим для принятия необходимых мер.

2. Задачи пропускного режима

2.1. Обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности ОУ.

2.2. Предотвращение проникновения в здание и на охраняемую территорию посторонних лиц, прохода с опасными предметами.

2.3. Осуществление пропускного режима ведется путем записи в Журнал посещений (журнал пронумерован, прошнурован).

2.4. Принятие неотложных мер по обеспечению безопасности охраняемого здания и находящихся в нем людей в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (проникновение посторонних лиц, террористический акт).

3. Организация пропускного режима и антитеррористической защищенности

- 3.1. Контрольно-пропускной режим в ОУ устанавливается приказом директора в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.
- 3.2. Контрольно-пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на территории ОУ
- 3.3. Контрольно - пропускной режим в помещения ОУ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ОУ и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников ОУ, граждан в здание ОУ.
- 3.4. Охрана помещений осуществляется сотрудниками охранной организации (далее ОО), в соответствии с существующими контрактами и должностной инструкцией.
- 3.5. Вход на территорию школы оборудован СКУД (Система контроля и управления доступом), на входе в здание школы установлена рамка металлодетектора.
- 3.6. В ОУ установлена система видеонаблюдения по периметру здания и в здании ОУ, тревожная сигнализация с КБР (кнопка быстрого реагирования 112 – находится на контрольно-пропускном пункте).
- 3.7. При срабатывании охранной сигнализации дежурный сотрудник контрольно-пропускного пункта немедленно принимает меры к осмотру состояния охраняемого помещения, и, если сигнализация неисправна, по возможности организует его временную охрану своими силами и вызывает сотрудника, ответственного за это помещение.
- 3.8. При возникновении чрезвычайных ситуаций дежурный сотрудник контрольно-пропускного пункта организует открытие дверей, ведущих из здания, и беспрепятственный пропуск сотрудников пожарных подразделений и аварийных служб, оказывает помощь в эвакуации людей из здания.

4. Контрольно-пропускной режим для обучающихся и работников школы

- 4.1. Обучающиеся и сотрудники ОУ проходят в здание через центральный вход, через рамку металлодетектора.
- 4.2. Лица с кардиостимуляторами предупреждены о наличии металлодетектора, для них предусмотрен отдельный вход в школу.
- 4.3. Обучающиеся, опоздавшие в школу, обязаны объяснить причину опоздания и предоставить дневник.
- 4.4 Выход из здания школы: после окончания последнего урока согласно расписанию; в урочное время – при наличии письменного разрешения дежурного администратора, на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося или приказа по школе; по состоянию здоровья, подтвержденному медицинскими работниками (медицинской сестрой или врачом) в сопровождении родителей (законных представителей), других членов семьи по согласованию с родителями (законными представителями); обучающихся начальной школы в сопровождении классного руководителя или самостоятельно при наличии письменного разрешения дежурного администратора/классного руководителя, на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

4.5. Начало уроков – в 08:30, окончание – по расписанию. График работы школы – понедельник, пятница с 8:00 до 17:30, вторник – четверг с 8:00 до 21:30, работа групп продленного дня по режиму учебного дня после уроков до 16:00, в соответствии с режимом работы ГПД.

4.6. Внеурочная деятельность проводится с 15:00 согласно учебному плану дополнительного образования и расписанию кружков и секций.

4.7. Прием обучающихся во внеурочное время, прибывших в школу для занятия в кружках, секциях и других мероприятиях, осуществляется с 15:00 до 21:00.

5. Контрольно-пропускной режим для работников

5.1. Директор ОУ, его заместители, социальный педагог могут проходить и находиться в помещениях ОУ в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

5.2. Педагогам рекомендовано прибывать в ОУ не позднее 15 минут до начала учебного процесса.

5.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить сотрудника ОУ о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.4. Остальные работники приходят в ОУ в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

6. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

6.1. Пропуск посетителей, родителей (законных представителей) и других лиц производится по согласованию с директором ОУ, его заместителями строго после уроков с обязательным предварительным информированием классного руководителя, учителя, сотрудника.

6.2. При обоснованной уважительной причине пропуск родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется в период до окончания уроков по согласованию с директором ОУ, его заместителями и дежурным администратором.

6.3. Посетители пропускаются только после регистрации их данных в Журнале регистрации посетителей. Родители (законные представители) должны предъявить документ, удостоверяющий личность.

6.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора ОУ.

7. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

7.1. Для лиц, прибывших с целью проверки, уточняется личность, цель визита, документ на право проверки.

7.2. Если дежурные администраторы ОУ не предупреждены о приходе посторонних (случайных) лиц, необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы и

доложить о них администрации ОУ, пропускать этих лиц только с разрешения администрации ОУ.

7.3. При наличии у посетителей ручной клади ответственный за пропускной режим предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа посетитель не допускается в ОУ, посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь ОУ не проходят.

7.4. Посторонние лица, о приходе которых охранники предупреждены, могут пройти в школу, предъявив свои документы.

7.5. Запрещается торговля в стенах ОУ лицами, занимающимися коммерческой деятельностью.

7.6. Правом беспрепятственного входа на территорию и в помещения школы пользуются работники правоохранительных органов (прокуратуры, ФСБ, полиции и т.п.) по предъявлении служебного удостоверения.

7.7. О приходе официальных лиц дежурный администратор докладывает директору школы, если их визит заранее не был запланирован. Данные о посетителях фиксируются в «Журнале регистрации посещений».

8. Журнал регистрации посещений

8.1. Журнал регистрации посещений заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

8.2. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы и скреплены печатью ОУ. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посещений запрещены.

9. Контрольно-пропускной режим для транспорта

9.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию ОУ открывают сотрудник ОО только по согласованию с директором ОУ в соответствии с утвержденным списком.

9.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию ОУ устанавливается приказом директора ОУ о контрольно-пропускном режиме. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией ОУ. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

9.3. Парковка автомобильного транспорта на территории ОУ запрещена. Данные о въезде на территорию ОУ автотранспорта записываются в журнал регистрации.

9.4. Пропуск автотранспорта на территорию ОУ осуществляется после его досмотра и записи в журнале регистрации автотранспорта, не предусмотренными приказом «Об обеспечении безопасности на территории ОУ».

9.5. Приказом директора ОУ утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

9.6. Досмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза проводится перед воротами сотрудниками охранного предприятия.

9.7. Стоянка личного транспорта работников ОУ на территории школы запрещена.

9.8. В выходные, праздничные дни допуск автотранспорта на территорию ОУ осуществляется с письменного разрешения директора ОУ или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории, цели нахождения.

9.9. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от ОУ, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за контрольно-пропускной режим информирует директора ОУ (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором ОУ (лицом, его замещающим), информирует территориальный орган внутренних дел.

9.10. Данные о въезжающем на территорию ОУ автотранспорте фиксируются в журнале регистрации автотранспорта. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в ОУ посторонних лиц. Допускается регистрация данных о пассажире в журнале регистрации автотранспорта.

9.11. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего контрольно-пропускной режим в здание ОУ.

9.12. При несоблюдении порядка организации пропускного режима на территории и в здании ОУ лицо, ответственное за контрольно-пропускной режим, незамедлительно информирует директора и действует по его указаниям, либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников полиции и других охранных организаций.

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

10.1. Контрольно-пропускной режим в здание ОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

10.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

11. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей

11.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников из помещений ОУ при чрезвычайных ситуациях (информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ведущим специалистом по безопасности и охране труда.

11.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях ОУ, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации. Пропуск посетителей в помещения ОУ прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности, находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации, обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здания ОУ.