

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Новополеводино
имени полного кавалера ордена Славы М.С. Волкова»
Балаковского района Саратовской области**

СОГЛАСОВАНО

Совет родителей
Протокол № 5 от 28.01.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ с. Новополеводино

_____ Е.Г. Барановская
Приказ № 16 от 28.01.2025 г.

**Положение
о контрольно-пропускном и
внутриобъектовом режимах
в МАОУ СОШ с. Новополеводино**

2025 год

1. Общие положения

1.1. Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме в МАОУ СОШ с. Новополеводино разработано в соответствии с требованиями, изложенными в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, Федеральном законе от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 26 мая 2021 года, Концепции противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденной Президентом РФ 05.10.2009 г., постановлении 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)», Приказе Росстандарта от 01.11.2024 г. № 1590-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации» по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Ответственность за организацию и контроль пропускного режима в Учреждении возлагается на:

- директора Учреждения (или лицо, его замещающее);
- директора филиала (или лицо, его замещающее);
- заместителя директора по дошкольному образованию.

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в Учреждении возлагается на:

- заместителя директора Учреждения по УВР, заместителя директора по ВР, завхоза школы,
- заместителя директора по дошкольному образованию, заведующего филиалом.

1.6. Выполнение мероприятий по контрольно-пропускному режиму осуществляется сотрудниками школы и детского сада (дежурным учителем, гардеробщиком, сторожем, младшим обслуживающим персоналом).

1.7. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на учащихся (воспитанников) распространяются в части, их касающейся.

1.8. Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательных отношений в Учреждении возлагается на директора Учреждения (или лицо, его замещающее).

1.9. Обо всех случаях (фактах) нарушений пропускного режима и Правил противопожарной безопасности работники, осуществляющие дежурство на контрольно-пропускном пункте Учреждения, сообщает директору Учреждения о лицах, нарушивших пропускной режим или правила противопожарной безопасности, для принятия необходимых мер.

1.10. Работники, осуществляющие дежурство на контрольно-пропускном пункте, выполняют свои обязанности на посту охраны в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем Положении

1.11. Работники Учреждения, обучающиеся, родители обучающихся и воспитанников (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.12. В целях ознакомления посетителей Учреждения с пропускным режимом настоящее Положение размещается на информационных стендах на первом этаже здания Учреждения и на официальном Интернет-сайте.

1.13. Нарушения требований настоящего Положения о контрольно-пропускном и общеобъектовом режимах в МАОУ СОШ с. Новополеводино влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей

2.1. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны. Вход в здания школы, филиалов, структурных подразделений «Детский сад» обучающихся, работников родителей (законных представителей) с воспитанниками и посетителей осуществляется через центральную калитку, центральный вход или запасный вход, который оборудован электрическим звонком, системой видеонаблюдения;

Для родителей (законных представителей) с воспитанниками без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

2.2. Пропускной режим в здании обеспечивается сотрудниками Учреждения (дежурным учителем, воспитателем, гардеробщиками, сторожами).

Массовый пропуск учащихся (воспитанников) в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий учащиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.3. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации; должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.4. МАОУ СОШ с. Новополеводино работает:

2.4.1. **Школа:** в одну смену по пятидневной учебной неделе с выходными днями в субботу, воскресенье.

- ✓ Режим работы с 7.30 до 19.00 часов.
- ✓ Время занятий с 8.30 до 18.00 часов.
- ✓ Режим работы администрации и приём посетителей с 8.00 до 16.00 часов.
- ✓ Режим работы столовой с 7.00 до 15.00 часов.

Обслуживание обучающихся и работников Учреждения ведется по утвержденному графику.

2.4.2. **Детский сад:**

- ✓ Режим работы понедельник – пятница с 8.00 до 17.00 часов, выходные суббота, воскресенье.
- ✓ Режим работы пищеблока понедельник – пятница с 7.30 до 15.00 часов.
- ✓ Режим доступа:
 - работников с 7.00 до 19.00;
 - родителей (законных представителей) с воспитанниками с 8.00 до 08.30 утром и с 16.00 до

17.00 вечером:

- посетителей с 09.00 до 16.00 только с разрешения заместителя директора по дошкольному образованию, заведующего филиалом, лица его замещающего Предварительно выясняется цель визита.

2.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают дежурному администратору, сторожу образовательной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

В экстренных случаях встречи с родителями организуются после уроков или по предварительному согласованию. Прием родителей учителями во время занятий не допускается.

2.6. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, либо дежурного администратора.

2.7. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. Во время каникул обучающиеся допускаются в образовательную организацию согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором.

Обучающимся не разрешается находиться в здании Учреждения после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без присутствия педагогических работников.

2.8. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.9. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.10. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

- военный билет гражданина Российской Федерации;

- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;

- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.11. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании образовательной организации разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства: оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы; наркотические и токсические вещества, алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки; продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях (чипсы, сухарики, семечки, жевательную резинку); рекламу, товарную продукцию;
- выгуливать собак и опасных животных.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или дежурного администратора.

4.2. При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) заведующим хозяйством образовательной организации (рабочим по КОЗ, сторожем) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3. Движение транспортных средств по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

- 4.4. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.
- 4.5. При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств завхоз образовательной организации (рабочий по КОЗ, сторож) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.
- 4.6. Запрещается осуществлять парковку личного транспортного средства на территории образовательной организации.
- 4.7. Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники по обеспечению охраны образовательных организаций руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или дежурного администратора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

- 5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.
- 5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра работником по обеспечению охраны образовательных организаций, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов работник по обеспечению охраны образовательных организаций вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.