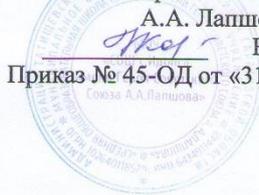


ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
Протокол №4 от 31.01.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ «СОШ с. Идолга  
Имени Героя Советского Союза  
А.А. Лапшова»  
*Н.А. Корнеева* Н.А. Корнеева  
Приказ № 45-ОД от «31» января 2023 г.



**Положение о порядке осуществления пропускного режима  
в муниципальном образовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа с. Идолга  
имени Героя Советского Союза А.А. Лапшова»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Идолга имени Героя Советского Союза А.А. Лапшова» (далее - учреждение), предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических и иных работников учреждения.

1.2. Пропускной режим в учреждении - это порядок, устанавливаемый учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) граждан в здание и на территорию учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения.

1.3. Ответственным за пропускной режим в учреждении является лицо, уполномоченное на основании приказа руководителя учреждения на осуществление мероприятий по обеспечению данного режима (далее - лицо, ответственное за пропускной режим).

1.4. Положение о пропускном режиме - локальный нормативный акт учреждения, который утверждается руководителем учреждения после предварительного обсуждения его содержания на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом учреждения и представляющих интересы всех участников образовательного процесса, с учетом мнения данных коллегиальных органов, отраженного в протоколах соответствующих заседаний.

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

1.6. Способы обеспечения пропускного режима в учреждении:

- обеспечение пропускного режима штатными сотрудниками учреждения;
- установление запрета на посещение учреждения гражданами, не являющимися обучающимися и работниками учреждения (далее - посетители), во время образовательного процесса, в часы, предусмотренные расписанием занятий, режимом работы учреждения.

1.7. Положение о пропускном режиме, в том числе график доступа граждан на территорию учреждения, подлежит размещению на информационных стендах, расположенных в здании и на территории учреждения, на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

## **2. Организация пропускного режима в здании учреждения**

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

2.2. Лицом, ответственным за пропускной режим, в целях недопущения проноса в здание учреждения 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 учреждении может применяться переносной и (или) стационарный металлодетектор.

2.3. Вход обучающихся в учреждение на учебные занятия осуществляется без записи в журнале регистрации посетителей, *на основании списка учащихся, утверждённого на учебный год, на основании списка воспитанников, утверждённого на учебный год.*

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

2.4. Вход работников учреждения осуществляется по предъявлении пропускного документа по форме, установленной руководителем учреждения, при наличии в учреждении системы контроля и управления доступом по предъявлении идентификатора - электронной карты.

2.5. 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.

2.6. 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.

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

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

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

2.10. После записи указанных данных в журнале регистрации посетители **перемещаются по зданию учреждения в сопровождении руководителя учреждения и (или) работника учреждения, уполномоченного приказом руководителя учреждения на сопровождение посетителей.**

2.11. Вход посетителей на классные собрания, открытые мероприятия учреждения осуществляется на основании приказа учреждения о проведении мероприятия 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.

2.12. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение 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.

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

2.14. 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.

### **3. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения**

3.1. Учреждение обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию учреждения.

3.2. Приказом руководителя учреждения утверждается список автотранспорта, которому в служебных целях разрешен доступ на территорию учреждения.

3.3. Стоянка личного автотранспорта на территории учреждения запрещается.

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

3.5. При несоблюдении пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 2.13. настоящего Положения.

### **4. Организация пропускного режима граждан на территорию учреждения**

4.1. Учреждение, за исключением муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципального учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста, 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 учреждения в целях организации их досуга, прогулок, занятий физической культурой и спортом.

4.2. Использование территории муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципального учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста допускается только в целях осуществления уставной образовательной деятельности.

4.3. На территории учреждения 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 учреждения, элементы благоустройства и озеленения его территории;
- нарушать требования пожарной безопасности;
- выбрасывать мусор не в специально отведенных для этого местах;
- находиться после 22:00.

4.4. Доступ граждан на территорию учреждения может быть ограничен на время проведения мероприятий учреждения, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы, а также на время осуществления ремонтных, строительных, профилактических работ, благоустройства и озеленения территории.

4.5. Учреждение ограничивает свободный доступ граждан на территорию в соответствии с установленным графиком посещения.

4.6. При несоблюдении пропускного режима граждан на территорию учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 2.13. настоящего Положения.

4.7. В своих действиях лицо, ответственное за пропускной режим руководствуется методическими рекомендациями «Типовая модель действий нарушителя, совершающего на объекте образования преступление террористической направленности в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников» (*Приложение 1*).

4.8. В случае угрозы террористического акта, вооруженного нападения, персонал образовательного учреждения действует в соответствии с алгоритмом действий (*Приложение 2*).

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.