

ПРИНЯТО:  
Общее собрание трудового  
коллектива МАОУ СШ № 147  
Протокол от 22.01.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ СШ № 147  
\_\_\_\_\_ / Р.В.Кузьмин

Приказ от 22.01.2024 № 01-04-20/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке осуществления пропускного режима**  
**в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении**  
**«Средняя школа № 147»**

**I. Общие положения**

1. Положение о порядке осуществления пропускного режима в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 147» (далее – Положение) принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 147» города Красноярск (далее - учреждение), предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, работников и посетителей учреждения.

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.

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

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

4. Способы обеспечения пропускного режима в учреждении:

– привлечение на договорной основе имеющих лицензию на осуществление частной охранной деятельности частных охранных организаций, 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;

– 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.

5. 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.

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

1. Лицами, ответственными за пропускной режим на входе № 1, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.

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

После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении директора (дежурного администратора) или работника учреждения, к которому пришел посетитель.

2. Лицами, ответственными 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), может применяться переносной и стационарный металлодетектор.

3. Вход обучающихся в учреждение на учебные занятия осуществляется по электронным пропускам СКУД «Безопасная школа» без записи в журнале регистрации посетителей.

Обучающиеся, пришедшие в школу без пропуска, ожидают классного руководителя или ответственного педагога в зоне ожидания, после чего сотрудники охраны пропускают обучающегося в здание школы.

Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в учреждение по списку, составленному руководителем дополнительных занятий, с предъявлением паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

4. Вход работников учреждения осуществляется по электронным пропускам СКУД «Безопасная школа» без записи в журнале регистрации посетителей.

5. Представители органов государственного и муниципального контроля (надзора) осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения с предъявлением директору (дежурному администратору) заверенных печатью копий распоряжения (приказа) о проведении проверки с записью в журнале регистрации посетителей.

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 директору (дежурному администратору) редакционного задания с записью в журнале регистрации посетителей.

Представители правоохранительных органов при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения с записью в журнале регистрации посетителей.

Иные посетители осуществляют вход в учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале регистрации посетителей.

Работники обслуживающих организаций, родители детей с ОВЗ осуществляют вход согласно списку, утвержденному директором, с предъявлением паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, или пропуска СКУД «Безопасная школа», или пропуска, специально разработанного школой

(Приложение 1) без записи в журнале учета регистрации посетителей.

6. Вход посетителей на классные собрания, открытые мероприятия учреждения осуществляется на основании приказа 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.

7. 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 документа, удостоверяющего личность.

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

8.1. Ответственность нарушителей пропускного режима:

– в случае нарушений посетителями учреждения пропускного режима сотрудники учреждения могут сделать нарушителям замечания; в случае не реагирования на замечания, сотрудники вправе попросить покинуть помещение, в целях обеспечения безопасности;

– в случае совершения посетителями учреждения уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

– в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества учреждения на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

9. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически, не менее четырех раз в течение рабочего времени, осуществляет осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

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

1. Учреждение обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию учреждения.

2. Приказом директора утверждается список автотранспорта, которому в служебных целях разрешен доступ на территорию учреждения.

3. Стоянка личного автотранспорта на территории учреждения запрещается.

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

5. При несоблюдении пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 8 раздела II настоящего Положения.

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

1. Учреждение 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.

2. 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.

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

5. При несоблюдении пропускного режима граждан на территорию учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 8 раздела II настоящего Положения.

Приложение 1 к Положению  
о порядке осуществления пропускного  
режима в муниципальном автономном  
образовательном учреждении  
«Средняя школа № 147»

Образец пропуска в МАОУ СШ № 147

