

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 98» (МАОУ СШ № 98)**

Металлургов проспект, д. 14А, Красноярск город, Красноярский край, 660112
тел.: 8(391)-267-16-97, e-mail: sch98@mailkrsk.ru, <https://school98.gosuslugi.ru>
ОКПО 57313374; ОГРН 1022402478042
ИНН/КПП 2465041035/246501001

Принято решением Педагогического
совета МАОУ СШ № 98
Протокол от 10.11.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СШ № 98

Д.П. Аверченко
Приказ от 10.11.2023 № 01-04-4

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТНОГО
РЕЖИМА В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 98»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации пропускного и внутриобъектового режима (далее — Порядок) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 98» (далее МАОУ СШ № 98, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»; постановлением Правительства России от 02.08.2019 № 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)»; ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Постановлением администрации города Красноярска от 14.12.2018 № 805 «Об утверждении Положения о порядке осуществления пропускного режима в муниципальном образовательном учреждении отрасли «Образование» города Красноярска». Общие требования»; СП 3.1/2,43598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 30.06.2020 № 16), СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к

организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28).

1.2. Настоящий Порядок принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории МАОУ СШ № 98 предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, воспитанников, педагогических и иных работников учреждения.

1.3. Порядок организации пропускного и внутриобъектового режима — локальный нормативный акт МАОУ СШ № 98, 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.

1.4. Пропускной режим в МАОУ СШ № 98 — это особый порядок доступа, устанавливаемый учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) граждан в здание и на территорию МАОУ СШ № 98, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения.

1.5. Настоящий Порядок определяет способ и особый порядок его обеспечения, график доступа граждан на территорию учреждения.

1.6. Ответственным за пропускной режим и особый порядок доступа в МАОУ СШ № 98 является лицо, уполномоченное на основании приказа руководителя учреждения на

осуществление мероприятий по обеспечению данного режима (далее — лицо, ответственное за пропускной режим).

Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в МАОУ СШ № 98 возлагается на:

- дежурных администраторов;
- заместителя директора (по административно-хозяйственной работе)
- охранника.

1.7. Способы обеспечения пропускного режима в учреждении:

1.7.1. 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;

1.7.2. установление запрета на посещение учреждения гражданами, не являющимися воспитанниками, обучающимися и работниками учреждения (далее посетители), во время образовательного процесса, в часы, предусмотренные расписанием занятий, режимом работы МАОУ СШ № 98.

1.8. Порядок, в том числе график доступа граждан на территорию учреждения, подлежат размещению на информационных стендах, расположенных в здании и на территории

учреждения, на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Организация пропускного режима

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

2.2. Лица, посещающие учреждение (на входе), подлежат термометрии с занесением ее результатов в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1 °С и выше в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий.

2.3. Проводятся ежедневные «утренние фильтры» с обязательной термометрией (с использованием бесконтактных термометров, тепловизоров) с целью выявления и недопущения в учреждение обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей), сотрудников с признаками респираторных заболеваний при входе в здание, исключив скопление детей и их родителей (законных представителей) при проведении «утреннего фильтра». Обеспечиваются условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в учреждение.

2.4. Лица с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) должны быть незамедлительно изолированы с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей) или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях. При этом дети должны размещаться отдельно от взрослых.

2.5. 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 или стационарный металлодетектор.

2.6. Вход обучающихся в учреждение на учебные занятия осуществляется без записи в журнале регистрации посетителей, при наличии в учреждении системы контроля и управления доступом по предъявлению идентификатора — электронной карты. Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в учреждение по списку, составленному руководителем дополнительных занятий.

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

2.8. 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 распоряжений или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки.

2.9. 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.

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

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

2.12. Лицо, ответственное за пропускной режим, фиксирует в журнале регистрации посетителей данные документа, удостоверяющего личность посетителя, цель посещения учреждения, время прибытия, время убытия. Посетителю выдаётся разовый пропуск (таблица № 1 «Форма разового пропуска»).

2.13. 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.

2.14. Вход посетителей на классные собрания, открытые мероприятия учреждения осуществляется на основании локального нормативного акта учреждения о проведении собрания, мероприятия по списку, составленному классным руководителем, работником, ответственным за открытое мероприятие, при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность посетителя, без регистрации в журнале учета посетителей, в присутствии классного руководителя, работника, ответственного за пропускной режим.

2.15. 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 организацией, в котором содержатся данные о работнике, его фамилия, имя, отчество, наименование подрядной организации, срок действия пропуска, фотография работника, заверенная печатью организации.

2.16. 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.

2.17. 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 и 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. Владельцу автомобиля выдаётся разовый пропуск (таблица № 2 «Форма разового пропуска на въезд 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 соблюдении пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 19 настоящего Порядка.

4. Организация пропускного режима граждан на территорию учреждения

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

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

4.6. При несоблюдении пропускного режима гражданами на территории учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 19 настоящего Порядка.

Таблица № 1

<p>РАЗОВЫЙ ПРОПУСК в МАОУ СШ № 98 действителен при предъявлении документа, удостоверяющего личность</p>	
<p>_____</p> <p>(ФИО посетителя)</p>	
Куда, к кому	_____
Дата	_____
Время	_____
<p>_____</p> <p>(подпись выдавшего пропуск)</p>	
<p>При выходе сдать разовый пропуск!</p>	

Таблица № 2

<p>РАЗОВЫЙ ПРОПУСК</p>	
<p>на въезд на территорию МАОУ СШ № 98</p>	
Дата	_____
Время выдачи	_____ ч. _____ мин.
ФИО	_____
Организация	_____
№ а/м	_____
Марка а/м	_____
Подпись	_____
МП	_____
<p>При выезде сдать разовый пропуск!</p>	

