



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 45»**

660012, Россия, Красноярский край, город Красноярск, улица Судостроительная, дом 105
тел.: (391) 217-87-40, e-mail: sch45@mailkrsk.ru; <https://sch45krsk.gosuslugi.ru>
ОГРН 1022402298820, ИНН 2464019774, КПП 246401001, ОКПО 41056366

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
муниципального автономного
образовательного учреждения
«Средняя школа № 45»

Протокол от 30.08.2023 г. № 1

СОГЛАСОВАНО:

Общешкольный родительский совет
муниципального автономного
образовательного учреждения
«Средняя школа № 45»

Протокол от 30.08.2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального автономного
образовательного учреждения
«Средняя школа № 45»

Ю.С. Каменская

Приказ от 31.08.2023 г. № 01-06-127/1



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 45»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании постановления администрации г. Красноярска от 14.12.2018 г. № 805 «Об утверждении Положения о пропускном режиме в муниципальном общеобразовательном учреждении отрасли «Образование» города Красноярска» и принято в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 45» (далее – Школа), предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических и иных работников Школы.

1.2. Настоящее Положение – локальный нормативный акт Школы который утверждается руководителем Школы после предварительного обсуждения его содержания на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Школы, и представляющих интересы всех участников образовательного процесса, с учетом мнения данных коллегиальных органов, отраженного в протоколах соответствующих заседаний, и определяет способ и порядок обеспечения пропускного режима, график доступа физических лиц на территорию Школы.

1.3. Пропускной режим в Школе – это порядок, устанавливаемый учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) физических лиц в здание и на территорию Школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Школы.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима в Школе является лицо, уполномоченное на это приказом директора Школы.

Ответственным за осуществление пропускного режима в Школе являются лица в должностные обязанности которых входит осуществление пропускного режима (далее – лица,

ответственные за пропускной режим).

1.4. Пропускной режим в Школе обеспечивается путём:

привлечения на договорной основе Частного охранного предприятия «Тамерлан»; подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Красноярскому краю (далее – охранные организации), в том числе за счёт внебюджетных средств;

и (или) установления запрета на посещение Школы физическими лицами, не являющимися обучающимися и работниками Школы (далее – посетители) во время образовательного процесса, в часы, предусмотренные расписанием занятий, режимом работы Школы.

1.5. Пропускной режим в Школе осуществляется:

в рабочие дни Школы с понедельника по субботу включительно (за исключением выходных дней - воскресений, нерабочих праздничных дней) с 7 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин. – сотрудником(ами) охранной организации, определённой в соответствии с требованиями законодательства РФ.

в рабочие дни Школы в вечернее и ночное время с понедельника по субботу включительно с 19.00 ч. текущего дня до 7.00 ч. дня, непосредственно следующего за текущим – сторожами Школы;

в выходные дни (воскресенья) и нерабочие праздничные дни с 7.00 текущего дня до 7.00 ч. дня, непосредственно следующего за текущим, – сторожами Школы;

1.6. Положение о пропускном режиме, в том числе график доступа физических лиц на территорию Школы, подлежит размещению на информационном стенде, расположенном в здании и на территории Школы, на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Организация пропускного режима в здании Школы

2.1. Лицами (сторожем Школы, уполномоченным лицом охранной организации), ответственными за осуществление пропускного режима в Школе, в целях контроля входа (выхода) посетителей круглосуточно ведётся журнал регистрации посетителей.

2.2. Лицами, ответственными за осуществление пропускного режима, в целях недопущения проноса в здание Школы 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 Школе может применяться переносной и (или) стационарный металлодетектор.

2.3. Пропуск обучающихся, работников Школы, иных посетителей.

2.3.1. Вход обучающихся в Школу на учебные занятия осуществляется без записи в журнале регистрации посетителей, при наличии в Школе системы контроля доступом (турникет) по предъявлении идентификатора (электронной карты, электронного чипа, иного идентификатора), в рабочее время Школы.

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

2.3.2. Вход руководителя Школы и работников Школы осуществляется без записи в журнале регистрации посетителей, по списку, находящемуся на вахте.

2.3.3. Представители органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля за деятельностью Школы, осуществляют вход в Школу на основании служебного удостоверения с предъявлением руководителю Школы или иному должностному лицу Школы, уполномоченному руководителем, заверенных печатью копий распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки.

Представители средств массовой информации при осуществлении своей профессиональной деятельности осуществляют вход в Школу на основании редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста, с предъявлением руководителю Школы или иному должностному лицу Школы, уполномоченному руководителем, редакционного задания.

Представители правоохранительных органов при осуществлении своей профессиональной деятельности осуществляют вход в Школу на основании служебного удостоверения.

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

Лица (сторож Школы, уполномоченное лицо охранной организации (приложение 2), ответственные за осуществление пропускного режима, фиксируют в журнале регистрации посетителей данные документа, удостоверяющего личность посетителя, цель посещения Школы, время прибытия, время убытия и иные сведения согласно п. 2.4.1 настоящего Положения.

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

2.3.4. Вход посетителей на классные собрания, классные часы, открытые мероприятия Школы осуществляется на основании локального нормативного акта Школы 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.

2.3.5. При выполнении в Школе строительных и ремонтных работ, вход рабочих в Школу осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, без записи в журнале учета регистрации посетителей при предъявлении пропускного документа, выданного Школой, в котором содержатся данные о работнике, его фамилия, имя, отчество, наименование подрядной организации, срок действия пропуска, фотография работника, заверенная печатью Школы.

2.3.6. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании Школы, лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует об этом руководителя Школы и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации либо любым доступным способом связи вызывает сотрудников территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации.

2.3.7. Лица, ответственные за пропускной режим, периодически, не менее двух раз в течение своего рабочего времени осуществляют осмотр помещений Школы на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

2.4. Осмотр вещей посетителей.

2.4.1. При наличии у посетителей ручной клади лица (сторож Школы, уполномоченное лицо охранной организации), ответственные за осуществление пропускного режима, предлагают посетителям добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа посетителя добровольно предъявить содержимое ручной клади - вызывается дежурный администратор Школы, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в Школу. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Школу, лица (сторож Школы, уполномоченное лицо охранной организации), ответственные за осуществление пропускного режима, оценив обстановку, информируют руководителя (заместителя руководителя) Школы и действует по его указаниям, при необходимости вызывает группу быстрого реагирования УВО по г. Красноярску - Филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Красноярскому краю», применяют средство голосового оповещения об опасности.

2.4.2. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей по следующей форме:

№ записи	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись охранника (сторожа)	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Журнал регистрации посетителей заводится не позднее даты начала учебного года (1 сентября), после чего ведется и хранится (персональные данные обрабатываются) в Школе в течение 5-ти лет. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

Копирование содержащейся в таком журнале информации не допускается. Персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Школа.

Субъекты персональных данных на территории, на которых находится Школа, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных, не пропускаются.

3. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории Школы

3.1. Школа обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию Школы.

3.2. Директором Школы утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию Школы (приложение № 1).

3.3. Стоянка личного транспорта на территории Школы запрещается.

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

3.5. Данные о въезжающем на территорию Школы автотранспорте фиксируются в журнале регистрации автотранспорта.

Журнал регистрации автотранспорта заводится не позднее даты начала учебного года (1 сентября), после чего ведется и хранится (персональные данные обрабатываются) в Школе в течение 5-ти лет. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации автотранспорта запрещены.

Копирование содержащейся в таком журнале информации не допускается. Персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Школа.

Субъекты персональных данных на территории, на которых находится Школа, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных, не пропускаются.

3.6. При несоблюдении пропускного режима для автотранспорта на территории Школы любое из лиц, ответственных за пропускной режим в Школе, незамедлительно информирует об этом руководителя Школы и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации либо вызывает сотрудников территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации любым доступным способом связи.

4. Организация пропускного режима физических лиц на территории Школы

4.1. Учреждение в свободное от уставной образовательной деятельности время, в том числе в каникулярные, выходные и праздничные дни, до 22:00 ч. предоставляет возможность доступа физических лиц на территорию Школы в целях организации их досуга, прогулок, занятий физической культурой и спортом.

■ 4.2. На территории Школы физическим лицам запрещается:

- а) проносить, употреблять алкогольную и спиртосодержащую продукцию, наркотические средства, психотропные вещества или их аналоги;
- б) находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- в) курить табак, использовать электронные сигареты или их аналоги;
- г) 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;
- д) нарушать общественный порядок, выражаться нецензурной бранью;
- е) выгуливать животных;
- ж) осквернять здания или иные сооружения, уничтожать или повреждать имущество Школы, элементы благоустройства и озеленения его территории;
- з) нарушать требования пожарной безопасности;
- и) выбрасывать мусор не в специально отведенных для этого местах;
- к) находиться после 22:00 ч.

4.3. Доступ физических лиц на территорию Школы может быть ограничен на время проведения мероприятий Школы, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы, а также на время осуществления ремонтных, строительных, профилактических работ, благоустройства и озеленения территории.

4.4. Школа ограничивает свободный доступ физических лиц на территорию в соответствии с установленным графиком посещения.

4.5. При несоблюдении пропускного режима физическими лицами на территории Школы лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует об этом руководителя Школы и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации либо любым доступным способом связи вызывает сотрудников территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации.

**Список автотранспортных средств,
которым разрешён доступ на территорию используемого МАОУ СШ № 45
муниципального земельного участка по адресу:
г. Красноярск, улица Судостроительная, 105**

№ п/п	Марка, модель	Гос. рег. знак	Сведения о собственнике и/или владельце автотранспортного средства	Примечание
1.	ГАЗ2752	Н754АТ 124	ООО «КРАСПИТ»	ТС используются для поставки с доставкой в МАОУ СШ № 45 продуктов питания и напитков в целях организации питания обучающихся и работников
	Газель	О656НР 124		
2.	Газель	Н571ОА 124		
	Газель	В925РУ 124		
	LADA Largus	Р981РК		
3.	КаМАЗ	К763ЕТ	ООО «РостТех»	ТС используются для вывоза твёрдых бытовых отходов
4.	КаМАЗ	Е523УТ		
5.	УАЗ	А275МР	ООО «Восточно-Сибирские коммунальные системы»	ТС доставки оборудования, используемого для технического обслуживания наружного освещения, электросистемы, системы водоснабжения и водоотведения, отопления

**Список лиц, осуществляющих контрольно-пропускной режим
в МАОУ СШ № 45**

В муниципальном МАОУ СШ № 45 контрольно-пропускной режим осуществляют следующие лица:

1. Казакова Ольга Александровна, сторож МАОУ СШ № 45;
2. Пасичная Анна Феодосиевна, сторож МАОУ СШ № 45;
3. Федосова Светлана Николаевна, сторож МАОУ СШ № 45;
4. Кузин Дмитрий Валерьевич, сотрудник ЧОП «Тамерлан».