

**Федеральное государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Средняя школа-интернат Министерства иностранных дел
Российской Федерации»**

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор ФГБОУ
«Средняя школа-интернат МИД России»
_____ И.В. Захарко
« 15 » _____ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно пропускном и внутри объектовом режимах
в ФГБОУ «Средняя школа – интернат МИД России»**

1. Общие положения

1.1. Положение о контрольно пропускном и внутри объектовом режиме разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования Московской области от 10.09.2004 г. №1697 «О комплексе мер по усилению антитеррористической защищенности образовательных учреждений» для обеспечения безопасности обучающихся, Федеральным законом от 06.03.2006 г. №35 «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 06.03.2006 г. №390-ФЗ «О безопасности», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.06.2016 г. №547 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства иностранных дел российской Федерации и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий), Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 г. №1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)».

Положение определяет основные правила и требования пропускного и внутри объектового режима работников образовательного учреждения ФГБОУ «Средняя школа – интернат МИД России» (далее – образовательное учреждение), обучающихся, воспитанников и их родителей, граждан РФ и иных посетителей, установление единого порядка перемещения имущества в здании образовательного и дошкольного учреждения и на прилегающей к ней территории.

1.2. Цель Настоящего Положения – обеспечение общественной безопасности в здании и на территории образовательного учреждения, повышение контроля за массовым входом и выходом обучающихся, воспитанников, педагогических, руководящих и иных работников образовательного учреждения, предоставление надлежащего порядка работы и

создание безопасных и благоприятных условий обучения для учащихся, воспитанников и работы сотрудников образовательного учреждения, исключение проникновения лиц, не участвующих в образовательном процессе и несанкционированного доступа, устранение несанкционированного въезда, размещение автотранспорта на территории образовательного учреждения, выноса служебных документов и материальных ценностей, сохранности имущества, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников образовательного (дошкольного) учреждения, учащихся, воспитанников и их родителей (законные представители), физических и юридических лиц, постоянно или временно находящихся в здании образовательного (дошкольного) учреждения или осуществляющих свою деятельность на территории образовательного (дошкольного) учреждения.

1.4. Пропускной режим – это порядок, устанавливаемый образовательным учреждением, представляет собой совокупность мероприятий, правил, регламентирующих порядок и исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) материальных ценностей в здание (из здания) образовательного учреждения, въезда (выезда) транспорта на территории образовательного учреждения без соответствующего разрешения и документального оформления.

1.5. Внутри объектовый режим – совокупность мероприятий, правил, установленных нормативными документами и обязательным к выполнению лицами, находящимися в здании образовательного учреждения, направленных на сохранение конфиденциальной информации, обеспечения безопасности учащихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов и других чрезвычайных ситуаций.

1.6. Установление пропускного и внутри объектового режима в образовательном учреждении предусматривает:

- организацию постов охраны с функциями КПП:
 - пост №1 - центральные ворота;
 - пост №2 - на первом этаже у главного входа в здание ФГБОУ «Средняя школа – интернат МИД России» сотрудниками охранного предприятия в форменной одежде;
- определение перечня предметов, запрещенных к проносу на охраняемую территорию и в здание образовательного (дошкольного) учреждения;
- организацию работы сотрудников охранного предприятия.

1.7. Пропускной режим в здание образовательного учреждения осуществляется сотрудниками охранного предприятия и дежурным администратором (согласно графику дежурства администрации в школе).

1.8. Документами, дающими право входа (выхода) на территории и объекты образовательного учреждения являются документ удостоверяющий личность:

- паспорт гражданина РФ,
- загранпаспорт гражданина РФ;

- дипломатический паспорт;
- служебный паспорт;
- удостоверение личности военнослужащего РФ (военный билет);
- временное удостоверение личности гражданина РФ (форма №2П);
- пропуск установленного образца.

Сотрудники охранного предприятия, принявшие посетителя, обязаны делать соответствующую запись в журнале учета посетителей, в том числе и о времени убытия посетителя.

1.9. Организация, координация и контроль за пропускным и внутри объектовым режимом учреждения возлагается на заместителя директора по безопасности

1.10. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников образовательного(дошкольного) учреждения, постоянно или временно работающих, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории образовательного (дошкольного учреждения) учреждения.

1.11. В целях ознакомления посетителей образовательного (дошкольного) учреждения с контрольно пропускным и внутри объектовым режимом настоящее Положение размещается на стенде в холле первого этажа и на официальном сайте.

2. Документация поста охраны и его техническое оборудование

2.1. Для руководства в повседневной практической деятельности на посту охраны размещается следующая документация:

- инструкция по охране образовательного учреждения;
- журнал учета и регистрации посетителей;
- журнал сдачи и приема ключей;
- журнал учета обучающихся, проживающих на полном пансионе;
- журнал учета проверок сотрудниками прокуратуры, полиции;
- списки учащихся школы, заверенные директором ФГБОУ «Средняя школа – интернат МИД России»;
- списки педагогов, классных руководителей, воспитателей, помощников, воспитателей и педагогов дополнительного образования;
- расписание кружков и секций;
- расписание звонков;
- список телефонных номеров и фамилий сотрудников администрации образовательного учреждения;
- список экстренных и важных телефонов
- телефон должностных лиц и служб экстренного реагирования;
- алгоритм действия должностных лиц и сотрудников охранного предприятия в случае возникновения ЧС;
- план эвакуации учащихся и сотрудников;
- график дежурств администрации;
- график дежурств помощников воспитателей;
- документы регламентирующие деятельность охранного предприятия;

пропускной режим и подать охране списки о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени, месте проведения родительских собраний и других намеченных мероприятий, не прерывая учебный процесс.

5.5. Незапланированные посещения родителями разрешаются после окончания учебных занятий, а в экстренных случаях – во время перемены.

5.6. Вход посетителей на классные собрания, открытые мероприятия в образовательном учреждении осуществляется через рамочный или ручной металлодетектор, по списку, составленному классным руководителем, воспитателем (работником ответственным за данное мероприятие) без регистрации данных в *«Журнал регистрации и учета посетителей»* в присутствии дежурного администратора, классного руководителя, воспитателя (работника ответственного за данное мероприятие), или лица, ответственного за контрольно-пропускной режим.

6. Пропускной режим для посетителей образовательного учреждения

6.1. Посетители – это все лица, не являющиеся обучающимися и работниками образовательного учреждения.

К ним относятся: родители (законные представители) обучающихся, рабочие подрядных организаций, работники вышестоящих организаций, участники открытых мероприятий учреждения и др.

6.2. К руководителю образовательного учреждения посетители допускаются по предварительной записи через секретаря руководителя.

6.3. Посетители допускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в *«Журнал учета и регистрации посетителей»*.

6.4. При входе (выходе) в образовательное учреждение сотрудники охраны имеют право, при необходимости, досмотреть ручную кладь (дамские сумки, портфели, пакеты, емкости с жидкостью и т.п.) работников, родителей (законных представителей) и посетителей.

После записи в *«Журнал учета и регистрации посетителей»* посетители перемещаются по зданию образовательного (дошкольного) учреждения в сопровождении лица, ответственного за пропускной режим, или работника, к которому прибыли посетители.

6.5. Допуск родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников осуществляется при предъявлении пропуска или документа, удостоверяющего их личность, с записью в *«Журнал учета и регистрации посетителей»*.

Родителям (законным представителям) обучающихся разрешается помочь поднять и забрать вещи из жилых отсеков.

- воскресенье с 19:00 до 21:00 ч.;
- понедельник с 08:00 до 08.50 ч.;
- пятница с 13:30 до 16:00 ч.

В последующее время хождение по школе и нахождение в жилых отсеках родителей (законных представителей) обучающихся **категорически запрещено**.

Исключение составляют родители первоклассников. Для родителей первоклассников устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается заместителем директора по безопасности и отдельно классными руководителями на родительских собраниях.

Родителям первоклассников разрешено в течение первой и второй четверти (до **31.12.2020 г.**) оказывать помощь детям в наведении порядка в шкафчиках во внеурочное время:

- **утром с 08:30 до 08:50 ч.;**
- **вечером - после занятий.**

Родители первоклассников имеют право находиться в отсеках по вышеуказанному расписанию.

Ожидание обучающихся, воспитанников родителями (законными представителями) допускается в холле первого этажа школы - интерната, детского сада.

Родители учащихся, воспитанников, находящихся на неполном режиме, приводят своих детей **с 08:00 ч. до 09:00 ч.** и забирают не позднее **20:00 ч.**

С 09:00 ч. до 15.30ч. доступ для родителей (законных представителей) на территорию детского сада закрыт.

6.6. Родители (законные представители) обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка образовательного учреждения, правила проживания обучающихся в интернатах, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

6.7. Пропуск в здание организации осуществляющей образовательную деятельность лиц, прибывших для участие и проведения массовых спортивных мероприятий, соревнований, семинаров, совещаний и т.п., осуществляется на основании списка, поданного сотрудником, проводящим данное мероприятие с указанием времени и места проведения, и заверенная руководителем организации или заместителем директора по безопасности.

6.8. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внешкольных мероприятий допускаются в соответствии с расписанием занятий, планом – графиком проведения мероприятий по спискам, заверенным руководителем организации.

6.9. Визит в образовательное учреждение организаторов культурно – развлекательных мероприятий, фотографов, театральных кассиров согласовывать заранее с руководителем организации.

6.10. Работники прокуратуры, сотрудники правоохранительных органов, сотрудники МЧС России, сотрудники вневедомственной охраны, работники коммунальных и аварийных служб при исполнении ими своих должностных обязанностей осуществляют вход и выход на территорию образовательное учреждения без пропуска при предъявлении служебного удостоверения с записью в **«Журнал учета и регистрации проверок»**.

6.11. Для производства плановых и аварийных работ допускаются специалисты и рабочие, зарегистрированные в установленном порядке.

- приказы, инструкции, памятки по антитеррористической защищенности, алгоритм действий в случае возникновения ЧС.

3. Порядок пропуска (прохода) лиц в образовательное (дошкольное) учреждение ФГБОУ «Средняя школа – интернат МИД России»

Вход в здание образовательного учреждения для учащихся, сотрудников и посетителей осуществляется через рамочный (ручной) металлодетектор, установленный при входе.

Вход (выход) в здание детского сада для работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), осуществляется через центральную калитку по звонку через видеодомофон, установленный при входе на территорию детского сада и у входа в здание.

При проведении эвакуационных мероприятий, выход осуществляется согласно плана эвакуации, через все эвакуационные выходы.

4. Пропускной режим для обучающихся.

4.1. Вход обучающихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется без предъявления документов, по спискам учащихся, утвержденных руководителем организации. Вход сотрудников в свободном режиме с записью в журнале о приеме и сдаче ключей.

4.2. Выход обучающихся из здания образовательного учреждения до окончания занятий (по семейным обстоятельствам, к врачу, в военкомат и др.) разрешен только по приезду родителя (законного представителя), на основании разрешения классного руководителя, воспитателя, врача или представителя администрации. В случае, если родители не могут забрать ребенка лично, администрации должно быть предоставлено заявление, в котором указано кто и когда будет его забирать; либо заявление от родителя на самостоятельный отъезд ребенка за территорию образовательного учреждения

4.3. Выход обучающихся из здания образовательного учреждения в учебных целях (занятия по физкультуре, спортивные праздники, учебные эвакуации), а также на экскурсии или другие мероприятия, осуществляется только в сопровождении сотрудника образовательного учреждения (классного руководителя, учителя, воспитателя), ответственного за данное мероприятие.

4.4. Выезд (приезд) от школы (в школу) обучающихся, воспитанников на школьном автобусе разрешается на основании заявления от родителей, в сопровождении ответственных лиц за перевозку детей согласно графику.

5. Пропускной режим работников образовательного учреждения

5.1. Вход работников образовательного учреждения осуществляется без предъявления пропускного документа.

5.2. Работникам образовательного (дошкольного) учреждения рекомендовано прибывать не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий.

5.3. Все работники образовательного (дошкольного) учреждения в выходные и праздничные дни могут находиться в здании образовательного учреждения только с разрешения руководителя организации.

5.4. Сотрудники администрации, работники образовательного (дошкольного) учреждения, обязаны заранее предупредить ответственного за

Допуск лиц для проведения ремонтно - строительных и других работ производится с письменного разрешения руководителя организации (или по приказу).

6.12. Не допускать на территорию и в здание образовательного учреждения лица, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения. В случае выявления указанных лиц незамедлительно принять меры по недопущению опасных ситуаций представляющих угрозу для жизни и здоровья учащихся и работников образовательного учреждения.

В случае нарушения общественного порядка, явного проявления агрессии и действий криминального характера на территории и в здание образовательного учреждения посторонними лицами сотрудник охраны должен незамедлительно сообщить руководителю образовательного учреждения, заместителю директора по безопасности или незамедлительно ввести в действие кнопку тревожной сигнализации (КТС), не допуская непосредственного прямого контакта с нарушителями общественного порядка.

6.13. Допуск в здание образовательного учреждения представителей массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры осуществляется по разрешению руководителя организации.

6.14. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в организации осуществляющей образовательную деятельность **запрещается:**

- проносить огнестрельное, холодное, пневматическое, газовое оружие и боеприпасы;
- взрывчатые, легковоспламеняющиеся и отравляющие вещества;
- приносить спиртные напитки; табачные изделия, электронные сигареты.
- выгуливать животных;

7. Организация пропускного режима для автотранспорта.

7.1. Въезд автотранспорта на территорию образовательного учреждения осуществляется после его осмотра.

Осмотр транспортных средств должен производиться перед воротами в присутствии водителей и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства.

Данные о въезде автотранспорта записываются в журнале регистрации автотранспорта.

7.2. Приказом (распоряжением) руководителя организации утверждается список машин, имеющих разрешение въезда на территорию образовательного учреждения.

7.3. Стоянка личного транспорта работников образовательного учреждения осуществляется только с разрешения руководителя образовательного учреждения в специально отведенном и оборудованном месте.

7.4. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, мусора, отходов, допускается по заявке заместителя директора по АХВ, заверенной руководителем образовательного учреждения.

7.5. В случае возникновения чрезвычайной (аварийной) ситуации пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин «Скорой помощи» и других специализированных организаций допускаются на территорию образовательного учреждения беспрепятственно.

На период ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации доступ в здание образовательного учреждения сотрудников органов внутренних дел, органов по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и других специализированных организации осуществляется в сопровождении администратора и при необходимости руководителя образовательного учреждения.

Заместитель директора по безопасности



М.Е. Цыганкова