

Принято на заседании педагогического совета

Протокол №1 от 29.08.2019

Утверждено приказом № 114 от 30.08.2019.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ №1»

С.Н. Ригина

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В ЗДАНИЕ И НА ТЕРРИТОРИЮ
МОУ «СОШ №1 с углубленным изучением английского языка»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018) "Об образовании в Российской Федерации", Семейного Кодекса Российской Федерации (ст.63), Гражданского Кодекса Российской Федерации (ст.1064, 1073-1074 ГК РФ), Постановления Правительства №1235 от 07.10.2017г. «Об учреждении требований к антитеррористической защищенности объектов Министерства образования и науки Российской Федерации» с последующими дополнениями, СанПиН 2.4.2.2821-10 и Устава школы.
- 1.2. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для участников образовательного процесса, в целях государственной концепции противодействия терроризму, создание безопасных санитарно-гигиенических условий в школе, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, нарушений общественного порядка, иных противоправных действий.
- 1.3. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
- 1.4. Контрольно-пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников школы, граждан в здание учебного заведения.
- 1.5. Охрана помещений осуществляется сотрудниками школы и дневным сторожем.
- 1.6. Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:
 - директора школы (или лица, его замещающего);
 - вахтеров, дневного и ночного сторожа.
- 1.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на:
 - заместителя директора по АХР;
 - дежурного администратора.
- 1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, учащихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

Сотрудники школы, учащиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

- 1.9. В целях ознакомления посетителей школы с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах здания школы и на официальном Интернет-сайте.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИЕ ШКОЛЫ.

- 2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками школы. Учащиеся, сотрудники школы и посетители проходят в здание через центральные входы.
Центральный вход в здание начальной школы открыт в рабочие дни с 7.30 до 08.00; с 11.20 до 13.25; с 16.35 до 18.00; во время проведения организованных родительских собраний до 20.00; в субботу на курсах «Готовимся к школе» с 13.00 до 16.00. Центральный вход в здание основной школы открыт в рабочие дни с 7.30 до 16.00. В выходные, праздничные дни входы закрыты.
Учащиеся должны приходить в школу не позднее 5 минут до начала первого по расписанию урока. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с фиксацией ФИО опоздавшего дежурным администратором в листе посещения.
- 2.2. Открытие/закрытие дверей центральных входов в указанное время осуществляется вахтером или сторожем.
- 2.3. Проход в помещения, находящиеся за вестибюлем школы осуществляется строго с использованием сменной обуви или бахил.
- 2.4. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя (лица его замещающего), администрации, медицинского работника, по заявлению родителей (законных представителей) с согласованием у классного руководителя или администрации школы.
- 2.5. Выход учащихся на уроки физкультуры, труда, внеурочных мероприятий на территории школы осуществляется только в сопровождении педагога, выход учащихся на мероприятия вне территории школы осуществляется строго в сопровождении классного руководителя или другого ответственного лица из числа педагогов или администрации на основании приказа директора.
- 2.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя (тренера).
- 2.7. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному вахтеру или сторожу.
- 2.8. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах.
- 2.9. В случае нарушения контрольно-пропускного режима учащиеся могут быть подвергнуты мерам дисциплинарного воздействия.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

- 3.1. Директор школы, его заместители могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.
- 3.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока.
- 3.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного вахтера или сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), с представителями контролирующих, надзорных органов и социальных служб, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 3.4. Технический персонал, медицинские работники, сотрудники столовой могут находиться в здании школы согласно графику работы.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ.

- 4.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность для встречи с учителями, администрацией, социальным педагогом, педагогом-психологом, медицинским работником с обязательным указанием причины посещения и предварительным уведомлением посещаемого лица.
В остальных случаях родители допускаются в помещение вестибюля до рамки металлоискателя.
- 4.2. С учителями родители встречаются после уроков (дни посещений понедельник, суббота) или в экстренных случаях во время перемены. Для встречи с учителями или администрацией школы родители предъявляют документ, удостоверяющий личность и сообщают охраннику фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Сторож/вахтер вносит запись в «Журнале учета посетителей».
- 4.3. Родители, приводящие детей в школу или пришедшие с целью забрать ребенка после уроков, посещения дополнительных занятия (секции, кружки, факультативы) ожидают детей в холле 1 этажа до рамки металлоискателя или на улице.
- 4.4. При посещении школы ЗАПРЕЩАЕТСЯ:
- нарушать общественный порядок;
 - приносить с собой огнестрельное, газовое, пневматическое и холодное оружие, пиротехнику, специальные средства защиты, наркотические вещества;
 - приносить с собой и распивать спиртные напитки, курить;
 - препятствовать работе персонала школы, учебному процессу;
 - приводить с собой животных;
 - торговать и заниматься рекламной деятельностью.
- 4.5. Сотрудники школы вправе потребовать посетителя удалиться из школы и прилегающей территории в случаях:
- нарушения общественного порядка и безопасности на объекте;
 - бесцельного нахождения на прилегающей к школе территории и создания препятствий нормальной жизнедеятельности объекта;
 - посягательства на сохранность имущества, находящегося в помещении школы и на прилегающей территории;
 - в случае нарушений, указанных в п.5.4.
 - некорректного отношения к работникам и ученикам школы;

-когда посетитель не контролирует свои действия, создаёт конфликтные ситуации, своим поведением оскорбляет честь и достоинство других посетителей, сотрудников школы.

В случае противоправных действий посетителя работник школы вправе воспользоваться кнопкой тревожной сигнализации для вызова сотрудников Росгвардии России.

4.6. Все вопросы экстренного порядка решает дежурный администратор.

4.7. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками и предметами.

Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

4.8. Учителя начальной школы доводят до сведения родителей порядок окончания учебного дня, организованно одевают детей и провожают их к выходу из школы.

4.9. Для родителей первоклассников в течение первых двух недель учебного года устанавливается льготный контрольно-пропускной режим с целью лучшей адаптацией детей к учебному процессу и правилам внутреннего распорядка школы.

4.10. Любой родитель (законный представитель) в праве без вмешательства в образовательный процесс присутствовать на уроке или ином мероприятии школы по личному заявлению на имя директора с указанием времени присутствия.

5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ КОНТРОЛИРУЮЩИХ И НАДЗОРНЫХ ОРГАНОВ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ.

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

5.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

5.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных направляющей организацией.

6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный охранник действует по указанию директора школы или дежурного администратора.

7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ НА ТЕРРИТОРИЮ ШКОЛЫ

7.1. Въезд-выезд автотранспорта осуществляется через ворота со стороны Пречистенской набережной. Центральные ворота используются только для автотранспорта экстренных служб и для производства ремонтных работ.

- 7.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, Росгвардии России.
- 7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена, кроме указанного в п.7.2
- 7.4. Нахождение на территории школы посторонних лиц запрещено.
- 7.5. Для прохода на территорию школы участников образовательного процесса и других заинтересованных лиц используются главная и запасная (эвакуационная) калитки.
- 7.6. Для удобства учащихся запасная калитка может быть открыта по распоряжению администрации во время образовательного процесса в дневное время, за исключением выходных и праздничных дней, периода школьных каникул и в ночное время.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ ШКОЛЫ.

- 8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или его заместителей.

9. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ.

- 9.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

10. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ УЧАЩИХСЯ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ.

- 10.1. Порядок оповещения, эвакуации учащихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны осуществляется с помощью системы экстренного оповещения и управления эвакуацией
- 10.2. По установленному сигналу оповещения все учащиеся, посетители, работники и сотрудники, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается.
- 10.3. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. Все запасные выходы, в т.ч. электронная проходная должны быть открыты для экстренной эвакуации. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.