

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа имени И.Е. Кулакова»
с. Приуральское**

Принято общим
собранием
Протокол №2 от «31»
августа 2022 г.

Принято на педагогическом
совете МОУ «СОШ» с.
Приуральское 31.08.2022 г.
протокол №10



**Положение об организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей в здании и на территории
МОУ «СОШ» с. Приуральское**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об организации пропускного режима разработано в соответствии с Концепцией противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденной Президентом РФ 05.10.2009, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральном законе от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях», Постановления Правительства Российской Федерации от 02 августа 2019г. №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)», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», Федеральным законом от 03.07.2016 № 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", иными федеральными законами.

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МОУ «СОШ» с.Приуральское, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества, принадлежащего учащимся и сотрудникам, служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, провоза имущества на территорию или с территории школы.

Контрольно-пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в здание школы.

1.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- директора школы (или лица, его замещающего);
- заместителей директора по ВР (в зданиях дошкольных групп)
- дежурного учителя;
- ответственное лицо по обеспечению комплексной безопасности и антитеррористической защищенности
- сторожей
- гардеробщика

1.4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на:

- дежурного администратора.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.6. Сотрудники МОУ «СОШ» с. Приуральское, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МОУ «СОШ» с. Приуральское с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания МОУ «СОШ» с. Приуральское и на официальном Интернет-сайте.

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение МОУ «СОШ» с. Приуральское

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается гардеробщиком.

2.2. Обучающиеся и сотрудники МОУ «СОШ» с. Приуральское и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание МОУ «СОШ» с. Приуральское открыт в рабочие дни (понедельник-пятница) с 8 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.

Центральные входы в здания дошкольных групп МОУ «СОШ» с. Приуральское открыты в рабочие дни (понедельник-пятница) с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

2.4. Открытие/закрытие дверей центральных входов в указанное время осуществляется гардеробщиком, сторожем.

2.5. Здание по периметру просматривается камерами видеонаблюдения. Гардеробщик/сторож при всех подозрительных проявлениях фиксирует картинки на цифровой носитель и информирует администрацию школы.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы

3.1. Вход в здание школы обучающиеся осуществляют под контролем дежурного администратора или дежурного учителя.

3.2. Начало занятий в школе в 08 часов 30 минут. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 08 часов 10 минут, остальные обучающиеся - в 08 часов 15 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 08 часов 25 минут.

3.3. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.4. В случае опоздания, без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или дежурного учителя.

- 5.6. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен в соответствии с графиком приёма или по предварительной договоренности.
- 5.7. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.
- 5.8. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного в школе. Для родителей первоклассников в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.
- 5.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, педагоги передают дежурным информацию (списки) о посетителях.

6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы

- 6.1. 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».
- 6.2. 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».
- 6.3. 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 печатью и подписью директора школы.
- 6.4. Представители средств массовой информации допускаются в здание и на территорию школы только с разрешения директора школы.
- 6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный действует по указанию директора школы или его заместителя.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

- 7.1. 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 при вызове их администрацией школы. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.
- 7.2. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза твёрдого бытового мусора, завоза материальных средств и продуктов питания осуществляется со стороны расположения хозяйственных помещений.
- 7.3. Право санкционированного доступа автотранспортных средств на объекты и территорию школы имеют только лица, согласно списка, утверждённого приказом директора школы.
- 7.4. Несанкционированная парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена.
- 7.5. Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде транспортных средств осуществляется дежурным, контроль за работой этих средств на территории школы – на завхоза.

8. Организация вывоза (выноса) и ввоза (вноса) имущества

8.1. Вывоз (вынос) и ввоз (внос) имущества школы, осуществлять только при наличии материального пропуска или с разрешения материально ответственных лиц школы, в соответствии с приказом директора школы. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества осуществляет дежурный администратор, завхоз.

8.2. Несанкционированный провоз в здание школы колясок, велосипедов и иного транспорта, а также пронос крупногабаритных предметов запрещён.

9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях МОУ «СОШ» с. Приуральское

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

10. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

10.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

10.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

11. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников школы из помещений и порядок их охраны

11.1. Порядок оповещения, эвакуации 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 разрабатывается директором совместно с заместителем по безопасности, ответственными по охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

11.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, 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. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства, в акт вносятся изменения в установленном порядке.