

**Положение
об организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 25 июля 2022 года, Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями на 26 мая 2021 года, 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», 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», иными федеральными законами.

1.2. Данное Положение об организации пропускного режима (далее – Положение) определяет порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в МБОУ СОШ № 20 г. Минеральные Воды (далее Школа), осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает контрольно-пропускной режим для обучающихся школы, для родителей (законных представителей) обучающихся, для работников школы, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для автотранспортных средств, регулирует организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях школы, представляет порядок пропуска и порядок эвакуации на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

1.3. Целью настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников Школы, осуществляющей образовательную деятельность, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.4. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (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 и на территорию Школы.

1.5. Территория школы – здание Школы и прилегающая к нему огражденная территория.

1.6. Охрана помещений осуществляется сотрудниками Школы (дежурный при входе в здание Школы (вахтер) и сторож).

1.7. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в Школе возлагается на:

- директора школы (или лица, его замещающего);
- заместителя директора по административно-хозяйственной части;
- дежурного при входе в здание Школы (вахтера);
- сторожа в ночное время, в выходные и праздничные дни.

1.8. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в Школе возлагается на: заместителя директора по административно-хозяйственной части, дежурного администратора, дежурного при входе в здание Школы (вахтера).

1.9. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Школе, обучающихся и их родителей (законных представителей) обучающихся, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Школы.

1.10. Сотрудники Школы, обучающиеся и их родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей Школы с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания школы и на официальном сайте школы.

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение организации, осуществляющей образовательную деятельность

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается дежурным при входе в здание Школы (вахтёром).

2.2. Обучающиеся, сотрудники Школы и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание Школы **закрыт** в рабочие дни с 20.00 ч. до 07.00 ч., в нерабочие выходные и праздничные дни - постоянно.

Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем Школы.

2.4. Ответственный за антитеррористический и пропускной режим в Школе, дежурный администратор, дежурный учитель периодически осуществляют осмотр помещений и территории Школы на предмет выявления посторонних лиц и подозрительных предметов.

2.5. Материальные ценности выносятся из здания Школы только по разрешению директора Школы или заместителя директора по АХЧ.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы

3.1. Начало занятий в Школе в 08 ч. 00 мин. Обучающиеся допускаются в здание Школы с 7 ч. 30 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в Школу не позднее чем за 10 минут до начала занятий.

3.2. Уходить из Школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, классного руководителя, медицинского работника или представителя администрации.

3.3. Выход обучающихся на уроки физкультуры, технологии, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.4. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Школу согласно расписанию занятий и при сопровождении педагогического работника/руководителя кружка, секции.

3.5. Проход обучающихся в Школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному при входе в здание Школы (вахтеру).

3.6. Во время каникул обучающиеся допускаются в Школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором Школы.

3.7. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации Школы.

4. Контрольно-пропускной режим для работников школы

4.1. Директор Школы, его заместители и другие сотрудники Школы 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.

4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в Школу не позднее 7 час. 40 мин. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором Школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в Школу не позднее, чем за 20 минут до начала урока).

4.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного при входе в здание Школы (вахтера) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

5.1. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в Школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. С учителями родители (законные представители) обучающихся встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с учителями, или администрацией Школы родители (законные представители) обучающихся сообщают дежурному при входе в здание Школы (вахтеру) фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Дежурный при входе в здание Школы (вахтер) вносит запись в «Журнале учета посетителей». Форма «Журнала учёта посетителей» выглядит следующим образом:

№ п/п	Дата	Время	Ф.И.О. дежурного	Ф.И.О. посетителя	Цель посещения школы, к кому пришли	Роспись посетителя

5.4. Родителям (законным представителям) обучающихся не разрешается проходить в Школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного при входе в здание Школы (вахтера) и разрешить/показать дежурному при входе в здание Школы (вахтеру) их осмотреть.

5.5. Проход в Школу родителей (законных представителей) обучающихся по личным вопросам к администрации Школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный при входе в здание Школы (вахтер) должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае незапланированного прихода в Школу родителей (законных представителей) обучающихся, дежурный при входе в здание Школы (вахтер) выясняет цель их прихода и пропускает в Школу только с разрешения администрации.

5.7. Родители (законные представители) обучающихся, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице.

В исключительных случаях (очень холодная и ветреная погода) допускаются в здание школы не дальше поста дежурного при входе в здание Школы (вахтера).

5.8. Для родителей первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора Школы.

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

6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, 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 учета посетителей».

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.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Школы, дежурный при входе в здание Школы (вахтер) действует по указанию директора Школы или его заместителя.

7. Контрольно-пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в общеобразовательную организацию и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории школы, в том числе с помощью работников образовательной организации;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в школу и выходе из нее;
- обеспечение допуска в общеобразовательную организацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н;
- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

8. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Школы открывает дежурный при входе в здание Школы (вахтер) по согласованию с директором школы или его заместителем.

8.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию Школы устанавливается приказом директора школы.

На территорию Школы имеют право въезжать и выезжать машины, обслуживающие работу Школы (машины коммунального хозяйства (вывоз мусора) и машины поставщиков продуктов) по утвержденному графику въезда-выезда автотранспорта.

8.3. Допуск без ограничений на территорию Школы разрешается транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией Школы.

8.4. Парковка автомобильного транспорта на территории Школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 8.2. и 8.3.

8.5. Движение автотранспорта на территории школы разрешено со скоростью не более 5 км/час.

9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Школы дежурным при входе в здание Школы (вахтером), 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 ответственными за ведение работы по антитеррору, 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.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Школы.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение об организации пропускного режима Школы принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
