

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Мичуринская средняя общеобразовательная школа»
Приозерского муниципального района Ленинградской области**

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МОУ «Мичуринская СОШ»
Протокол № 1 от 29.08.2022 г

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МОУ «Мичуринская СОШ»
от 31.08.2022 года № 193

**Положение об организации пропускного режима и правилах поведения
посетителей в МОУ «Мичуринская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение об организации пропускного режима** в МОУ «Мичуринская СОШ» разработано на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, Федерального закона 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», 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* в МОУ «Мичуринская СОШ» (далее – Положение) определяет порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение МОУ «Мичуринская СОШ», осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает контрольно-пропускной режим для обучающихся школы, для родителей (законных представителей), для работников школы, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для автотранспортных средств, регулирует организацию 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 МОУ «Мичуринская СОШ», 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, пронесения (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 МОУ «Мичуринская СОШ».

1.5. Охрана помещений осуществляется сотрудниками МОУ 2Мичуринская СОШ», осуществляющей образовательную деятельность (вахтер, гардеробщик).

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

- директора школы (или лица, его замещающего),

- заведующего хозяйством;
- вахтера.

1.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в школе возлагается на: заместителя директора по безопасности, дежурного администратора.

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

1.9. Сотрудники МОУ «Мичуринская СОШ», обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей МОУ «Мичуринская СОШ» 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 МОУ «Мичуринская СОШ»

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается гардеробщиком.

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

2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 20.00 час до 8.00 час, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

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

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы

3.1. Вход в здание образовательной организации обучающиеся осуществляют по спискам, которые оформляются классным руководителем.

3.2. Начало занятий в школе в 8 час 55 мин. Обучающиеся допускаются в здание школы в 8 часов 30 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8 часов 45 минут.

3.3. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться с нулевого, 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 классного руководителя.

3.5. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

3.6. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя. 3

3.8. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному вахтеру.

3.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

3.10. 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 МОУ «Мичуринская СОШ», его заместители и другие сотрудники 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 8 часов 30 минут

4.3. 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 15 минут до начала урока).

4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

5.1. Родители (законные представителя) могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Регистрация родителей (законных представителей) обучающихся в "Журнале регистрации посетителей МОУ «Мичуринская СОШ» обязательна.

5.2. Проход в школу по личным вопросам к директору школы осуществляется в часы приёма граждан директором согласно расписанию, опубликованному на официальном Интернет-сайте школы и на информационном стенде, либо по предварительной договорённости.

5.3. Проход в школу родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.4. С классными руководителями, учителями-предметниками родители (законные представители) обучающихся встречаются после уроков только по предварительной договоренности, а в экстренных случаях - до уроков и во время перемен.

5.5. Незапланированный проход допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора школы и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях - до уроков и во время перемен.

5.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей (законных представителей) обучающихся дежурный администратор, дежурный учитель, лицо, ответственное за пропускной режим выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

5.7. Для встречи с директором школы, представителями администрации школы, классными руководителями, учителями-предметниками родители (законные представители) обучающихся сообщают фамилию, имя, отчество работника школы к которому они направляются, фамилию, имя обучающегося, класс в котором он учится, регистрируются в "Журнале регистрации посетителей образовательного учреждения".

5.8. Работник школы, пригласивший родителей (законных представителей), посетителей лично встречает приглашённых при входе в МОУ «Мичуринская СОШ» и производит соответствующую регистрационную запись в "Журнале регистрации посетителей образовательного учреждения".

5.9. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

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

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 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.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей 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.

7.2. Контрольно-пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, и не исключает п.3, 4, 5, 6 настоящего положения.

8. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает гардеробщик по согласованию с директором школы.

8.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора МОУ «Мичуринская СОШ». Допуск без ограничений на территорию

школы разрешается школьному автомобильному транспорту и 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.

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

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

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения 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 в МОУ «Мичуринская СОШ» является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МОУ «Мичуринская СОШ».

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 и правилах поведения посетителей в МОУ «Мичуринская СОШ» 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.