

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

А.Б. Анастасьев

18.01.2020

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ
ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИИ ШКОЛЫ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МОУ Шуйская средняя школа №1, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса 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, 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 учащихся и сотрудников школы, граждан в административное здание.

1.3. Охрана центрального входа осуществляется дежурным гардеробщиком (по графику) в дневное время.

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

- преподавателя - организатора ОБЖ, ответственного за антитеррористическую безопасность (в случае его отсутствия, на дежурного администратора).

- гардеробщика;

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

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

1.7. Сотрудники МОУ Шуйская средняя школа №1, учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МОУ Шуйская средняя школа №1 с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания школы и на официальном Интернет-сайте.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ МОУ Шуйская средняя школа №1

- 2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками школы.
- 2.2. Обучающиеся, сотрудники, и посетители проходят в здание через центральный вход.
- 2.3. Центральный вход в здание открыт в рабочие дни с 7 часов 00 минут до 19 часов 00 минут, в выходные, нерабочие и праздничные дни закрыт.
- 2.4. Контроль входных дверей центрального входа в указанное время осуществляется гардеробщиком или сторожем.
- 2.5. При наличии у посетителей (родителей, посторонних лиц) ручной клади вахтёр предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади для осмотра. В случае отказа – вызывается дежурный администратор, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение. В случае. Если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть учреждение, вахтёр или администратор информирует руководителя учреждения и действует по его указаниям, при необходимости вызывает правоохранительные службы, применяет средства охранной сигнализации.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ШКОЛЫ.

- 3.1. Вход в здание школы обучающихся осуществляется по спискам, которые оформляются классным руководителем.
- 3.2. Начало занятий в школе в 8 часов 30 минут. Учащиеся допускаются в здание школы в 7 часов 30 мин. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8 часов 30 минут.
- 3.3. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
- 3.4. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся 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 и 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 (тренера).
- 3.8. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем на пункт пропуска.
- 3.9. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.
- 3.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, классному руководителю, администрации школы.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

- 4.1. Директор МОУ Шуйская средняя школа №1, его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях школы до 19.00.
- 4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 8 часов 10 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 его первого урока).
- 4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить пост пропуска о времени запланированных встреч с отдельными родителями, 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) УЧАЩИХСЯ

- 5.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 5.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.
- 5.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают на пропускном посту: фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Дежурный по гардеробу вносит запись в «Журнале учета посетителей».
- 5.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на пропускном посту и разрешить дежурному их осмотреть.
- 5.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.
- 5.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.
- 5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их в вестибюле школы. Для родителей первоклассников устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.
- 5.8. Перечень документов удостоверяющих личность позволяющих проход в здание образовательной организации:
 - паспорт гражданина Российской Федерации (паспорта гражданина СССР (действителен до замены его в установленные сроки на паспорт гражданина Российской Федерации)) - основание Указ Президента Российской Федерации от 13 марта 1997 года № 232 и постановление Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 года № 828;

- загранпаспорт гражданина Российской Федерации, в том числе содержащего электронные носители информации и содержащего на электронном носителе информацию дополнительных биометрических персональных данных его владельца;
- служебный паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;
- загранпаспорт гражданина СССР (действителен до истечения срока его действия);
- удостоверение личности гражданина Российской Федерации на срок оформления паспорта гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П). Постановление Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 года № 828; приказ МВД России от 13 ноября 2017 года № 851;
- справка о судимости для лиц, освободившихся из мест лишения свободы;
- удостоверение беженца для граждан, получивших статус беженца согласно Федеральному закону от 19 февраля 1993 года № 4528-1 «О беженцах»;
- служебное удостоверение для работников прокуратуры согласно Федеральному закону от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».

Несовершеннолетние дети до 14 лет (посетители) осуществляют проход в школу по предъявлению свидетельства о рождении.

Пропуск посетителей (посторонних лиц) в образовательное учреждение проводится с обязательной их регистрацией в журнале регистрации посетителей с указанием: Ф.И.О., даты, времени прибытия, времени убытия, причины посещения, отметки о документе (паспорт, удостоверение личности, загранпаспорт, свидетельство о рождении и пр. без указания реквизитов).

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. Посетители (посторонние лица) до 14 лет пропускаются в образовательное учреждение по предъявлении свидетельства о рождении, с обязательной их регистрацией в журнале регистрации посетителей.
- 6.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный поста действует по указанию директора школы или его заместителя.

7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает дежурный только по согласованию с директором школы.

7.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора МОУ Шуйская средняя школа №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.

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 7.2.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ МОУ ШУЙСКАЯ СОШ №1.

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

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

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

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

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

10.1. 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.