

ПРИНЯТО:

На Педагогическом совете
МОУ «Железногорская СОШ № 4»

Протокол № 3 от «29» января 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИИ
муниципального общеобразовательного учреждения
«Железногорская средняя общеобразовательная школа № 4»¹

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений 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 Российской Федерации, утвержденных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.06.2008г. №03-1423 «О методических рекомендациях», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015г. №527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости в социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», иными федеральными законами.

1.2. Целью настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МОУ «Железногорская СОШ № 4», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

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. 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.

1.4. Охрана помещений осуществляется: физической охраной и дежурным уборщиком служебных помещений (по графику) в дневное время, и сторожем школы (по графику) в ночное время.

¹ Далее по тексту – Положение

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

- директора школы (или лица, его замещающего);
- представителя физической охраны;
- сторожей;
- уборщиков служебных помещений.

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

- директора школы (или лица, его замещающего);
- заместителя директора школы по воспитательной работе;
- дежурного учителя;
- дежурного администратора.

1.6. 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.

1.7. Сотрудники МОУ «Железнодорожная СОШ № 4», обучающиеся и их родители, должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом МОУ «Железнодорожная СОШ № 4» и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле здания школы и на официальном Интернет-сайте.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ МОУ «ЖЕЛЕЗНОГОРСКАЯ СОШ № 4»

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается физической охраной, сторожами и дежурным уборщиком служебных помещений.

2.2. Учащиеся, сотрудники, посетители проходят в здание через Центральный вход. Снимают в гардеробе верхнюю одежду (при необходимости), надевают сменную обувь или бахилы и проходят в школу.

2.3. Центральный вход в здание школы открыт:

- в рабочие дни с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.
- в выходные и нерабочие праздничные дни - закрыт.

2.4. Открытие/закрытие дверей Центрального входа в указанное время осуществляется сторожами (по графику) и дежурным уборщиком служебных помещений (по графику).

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ.

3.1. Вход в здание школы учащиеся осуществляют по спискам, которые оформляются классным руководителем.

3.2. Начало занятий:

I смены в школе - в 8 часов 00 минут;

II смены в школе - в 13 часов 00 минут.

Учащиеся:

- допускаются в здание школы: I смены - в 7 часов 50 минут, II смены - в 12 часов 50 минут.

- обязаны прибыть в школу не позднее, чем за 10 -15 минут до начала занятий.

- снимают в гардеробе верхнюю одежду (при необходимости), надевают сменную обувь или бахилы. Вход без сменной обуви в школе запрещен.

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 учащихся 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 (утвержденных), при сопровождении учителя.

3.8. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем директору школы (или лицу его замещающему), дежурному по школе.

3.9. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно утвержденного плана мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

3.10. Во время учебного процесса на переменах ученикам не разрешается выходить из здания школы.

3.11. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к директору школы (или лицу его замещающего), дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

4.1. Директор МОУ «Железногорская СОШ № 4», 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.

4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

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 в письменном виде (написать заявление) заранее предупредить директора школы (или лицо его замещающее), физическую охрану, дежурного уборщика служебных помещений, дежурного администратора по школе о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.

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 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 представителю физической охраны, дежурному уборщику служебных помещений, фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Вносится запись в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту вахтера.

5.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем представитель физической охраны и дежурный уборщик служебных помещений, должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, представитель физической охраны и дежурный уборщик служебных помещений 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 фойе на 1 этаже, перед вахтой школы. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

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 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, заверенных печатью и подписью директора школы.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, представитель физической охраны и дежурный уборщик служебных помещений действует по указанию директора школы (или лица его замещающего) или его заместителя.

6.5. Запрещается торговля в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью.

6.6. На основании действующего законодательства отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения, к ним относятся работники:

- прокуратуры;
- МВД;
- ФСБ;
- Росгвардии;
- МЧС;

Кроме того правом беспрепятственного прохода при предъявлении служебного удостоверения пользуются:

- депутаты всех уровней законодательной власти;

- представители администрации города, района;
- работники федеральных, муниципальных, городских контролирующих органов;
- работники судебных, судебно-исполнительных органов.

6.7. Допуск в школу проверяющих лиц осуществляется после предоставления ими распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в "Журнале регистрации посетителей образовательного учреждения". Проверяющее лицо после записи его данных в журнале перемещается по школе в сопровождении директора школы, заместителей директора или дежурного администратора.

6.8. Допуск в образовательное учреждение представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора школы, при предъявлении ими документов, удостоверяющих личность, с регистрацией в "Журнале учёта посетителей".

6.9. Внос в здание и на территорию образовательного учреждения, а также использование теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей аппаратуры допускается только с разрешения директора школы.

6.10. Допуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (лекции, презентации, распространение учебных и методических материалов и т.п.) производится по личному распоряжению директора школы, его заместителей, с предъявлением документов, удостоверяющих личность, регистрацией в "Журнале регистрации посетителей образовательного учреждения".

7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы осуществляет дежурный уборщик служебных помещений (согласно утвержденного списка автотранспорта, имеющего права проезда на территорию школы)

7.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту при вызове их администрацией школы:

- экстренных и аварийных служб;
- скорой медицинской помощи;
- пожарной охраны;
- управления ГО и ЧС;
- управления внутренних дел

7.3. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

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

8. КОНТРОЛЬНО – ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

8.1. 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 школу собаки – проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в форме и порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015г. № 386н.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ МОУ «ЖЕЛЕЗНОГОРСКАЯ СОШ № 4»

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы представителем физической охраны и дежурным уборщиком служебных помещений (по графику), для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора (или лица его замещающего),на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации.

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 со 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 «Железногорская СОШ № 4»» является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора школы (либо лицом его замещающим).

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

12.3. Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в МОУ «Железногорская СОШ № 4» принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 12.1. настоящего Положения.

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