

Принято:
На педагогическом совете
Протокол №1 от 30.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ СОШ с. Вьюнки
О.Д. Ашеулова

Приказ №85 от 30.08.2021 г.



Положение об организации контрольно-пропускного режима и правилах поведения посетителей

Контрольно-пропускной режим (КПР) является одним из основных элементов обеспечения безопасности образовательного учреждения. Его задача — обеспечить безопасность территории школы, а также обеспечить порядок работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников образовательного учреждения.

Обеспечение и осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- директора школы или лица, его заместителя;
- уборщицу школы помещений.

Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в школе возлагается на директора школы.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей (лиц их заменяющих), а также физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящиеся на территории школы.

Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители (лица их заменяющие) должны ознакомиться с содержанием Положения. В целях ознакомления обучающихся образовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения посетителей Положения размещается на информационных стендах в фойе школы и на официальном сайте школы.

2. Персонал образовательной организации, сотрудников, посетителей в помещении образовательной организации осуществлять образовательную деятельность.

2021г

При выполнении работ в здании обеспечивается уборщиком служебных помещений.

1. Общие положения

Настоящее *Положение об организации контрольно-пропускного режима в МБОУ СОШ с. Вьюнки* разработано на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 2 июля 2021 года, Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 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.

Цель настоящего *положения об организации контрольно-пропускного режима* является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

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 административное здание.

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

- директора школы (или лица, его замещающего);
- уборщика служебных помещений.

Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в школе возлагается на директора школы.

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

Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители (лица их заменяющие) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей общеобразовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в фойе здания школы и на официальном сайте школы.

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

Пропускной режим в здание обеспечивается уборщиком служебных помещений. Обучающиеся, сотрудники организации и посетители проходят в здание через центральный вход. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 16.00 до 7.30 утра следующего рабочего дня, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется уборщиком служебных помещений.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы

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

Начало занятий в школе в 8 час 30 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8 часов 20 минут.

В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения классного руководителя.

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

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

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

Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем уборщику служебных помещений.

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

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

Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность 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.

Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 8 часов 15 минут.

Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить уборщика служебных помещений о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком

работы, утвержденным директором.

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

Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают уборщику служебных помещений фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Уборщик служебных помещений вносит запись в «Журнале учета посетителей».

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

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

В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. 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.

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

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».

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».

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.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском

посетителей в здание школы, уборщик служебных помещений действует по указанию директора школы.

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

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 уборщик служебных помещений по согласованию с директором школы.

Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2. 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.

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 организации, осуществляющей образовательную деятельность

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы уборщиком служебных помещений, 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

Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

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

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.

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

Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

Положение об организации контрольно-пропускного режима образовательной

организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11. Порядок эвакуации учащихся и сотрудников школы
из помещений и коридоров и внешнего

Порядок эвакуации учащихся и сотрудников школы из помещений и коридоров и внешнего
помещения школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие,
информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны
разрабатывается совместно с ответственными за ведение работ по
эвакуации, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.
По установившемуся порядку оповещаются все посетители, работники и сотрудники
школы. Эвакуация осуществляется по заранее определенным маршрутам в назначенных
эвакуационных выходах в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении
школы на видном и доступном для посетителей месте. Порядок посещения и помещения
школы прекращается. Сотрудники школы и ответственная лица принимают меры по
эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях школы. По прибытии
сотрудников соответствующих служб для выявления чрезвычайной ситуации
осуществляют их беспричинный доступ в помещения.

В данном документе
применено и скреплено
печатью 6 (шесть) листов
Директор школы



О. Д. Жукова