

Рассмотрено и принято
Советом родителей
Протокол от 29.08.2023
№ 1

Рассмотрено и принято
Общим собранием
работников
Протокол от 27.08.2023
№ 3



Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в зданиях МОУ «Никольская школа»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с частью 7 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 3 статьи ФЗ № 35 "О противодействии терроризму" от 06.03.2006, Постановление Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)", образовательное Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательного Учреждения.

1.2. Настоящее Положение об организации пропускного режима в МОУ «Никольская школа» (далее - Положение) определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в МОУ «Никольская школа», в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, воспитанников, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной режим в образовательном учреждении устанавливается приказом директора в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

2.2. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МОУ «Никольская школа». Контрольно-пропускной режим в помещении образовательного учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности образовательного учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников, граждан в здание МОУ «Никольская школа».

2.3. С целью эффективности пропускного режима в школе установлен видеодомофон, позволяющий осуществлять вход и выход из Школы.

2.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в МОУ «Никольская школа» возлагается на вахтёром, дежурного администратора.

2.5. Контроль соблюдения контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом по МОУ «Никольская школа».

2.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МОУ «Никольская школа», обучающихся, родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МОУ «Никольская школа».

2.7. Персонал МОУ «Никольская школа», обучающиеся, родители (законные

представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

2.8. В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном Интернет-сайте.

3. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в МОУ «Никольская школа»

3.1 Пропускной режим в здание обеспечивается вахтёром.

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

3.3 Центральный вход в здания МОУ «Никольская школа» должен быть ограничен в рабочие дни через 5 минут после начала учебного процесса, в выходные и нерабочие праздничные дни - закрыт постоянно.

3.4 Контрольно-пропускной пункт (далее может употребляться - КПП) представляет собой огороженную часть помещения центрального входа в Школу, оснащенную видеодомофоном и пунктом охраны. На видеодомофоне установлен электронный замок, который открывается посредством магнитного ключа.

3.5 Проход (выход) работников Школы, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей осуществляется через КПП.

3.6 Родители (законные представители) обучающихся, посетители МОУ «Никольская школа» для прохода через видеодомофон предъявляют вахтёру документ, удостоверяющий личность.

4. Пропускной режим для обучающихся

4.1. Обучающиеся осуществляют проход в здание школы через КПП с использованием обязательной термометрии.

4.2. Начало занятий в МОУ «Никольская школа» в 9.00. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здания МОУ «Никольская школа» в 08.30, остальные обучающиеся - в 8.40 - 9.00. Учащиеся обязаны прибыть в здании не позднее 8.55.

4.3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в МОУ «Никольская школа» с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

4.4. Уходить из МОУ «Никольская школа» до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

4.5. Выход обучающихся на уроки физкультуры и на экскурсии осуществляется только в сопровождении педагога.

4.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МОУ «Никольская школа» согласно расписанию занятий.

4.7. Проход обучающихся в МОУ «Никольская школа» на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному по МОУ «Никольская школа» или уборщику служебных помещений.

4.8. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, дежурному администратору МОУ «Никольская школа».

5. Пропускной режим для работников

5.1 Директор МОУ «Никольская школа», его заместители, дежурный администратор и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях МОУ «Никольская школа» с обязательной термометрией и записью в журнале здоровья с 8.30 до 21.00, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами по контрольно-пропускному режиму.

5.2 Педагогам рекомендовано прибывать в МОУ «Никольская школа» не позднее, чем за 20 минут до начала учебного процесса.

5.3 В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором МОУ «Никольская школа», уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во

всех случаях педагог обязан прийти в МОУ «Никольская школа» не позднее, чем за 20 минут до начала его первого урока).

5.4 Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтёра о времени запланированных встреч с отдельными законными представителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.5 Остальные работники приходят в МОУ «Никольская школа» в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

6. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

6.1 Родители (законные представители) могут быть допущены на территорию Школы, после окончания учебного процесса, с 15.00 часов.

6.2 Родители (законные представители) могут быть допущены в МОУ «Никольская школа» только по предварительной записи (по телефону 49-147), при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после окончания учебного процесса, с 15.00 часов.

6.3 Для встречи с учителями или администрацией МОУ «Никольская школа» родители (законные представители) проходят по спискам, составленным администрацией или учителями (по договоренности), Сообщают вахтеру фамилию, имя, отчество учителя или дежурного администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, записываются в «Журнале учета посетителей».

6.4 Законным представителям не разрешается проходить в МОУ «Никольская школа» с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного после предварительного осмотра с согласия владельца. В случае отказа вызывается дежурный администратор МОУ «Никольская школа», посетителю предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель в здание МОУ «Никольская школа» не допускается.

6.5 В случае незапланированного прихода в МОУ «Никольская школа» родителей (законных представителей), дежурный администратор выясняет цель их прихода и пропускает в МОУ «Никольская школа» только с разрешения администрации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.6 Законные представители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице, за территорией школы.

7. Посещение массовых мероприятий (общешкольное родительское собрание, городская конференция, олимпиада и т.п.) осуществляется в следующем порядке:

7.1. Ответственный за проведение мероприятия:

- за 30 минут до начала мероприятия организует на вахте дежурство работников Школы (далее - встречающие). Встречающие находятся на вахте в период временного промежутка, определенного приказом директора Школы, регламентирующим проведение данного мероприятия.

- вахтер производит механическую разблокировку видеодомофона.

7.2. Посетители сообщают вахтеру название мероприятия.

7.3. Встречающие и вахтер сопровождают и контролируют прохождение посетителей, оказывают необходимую консультационную помощь.

7.4. Посещение массовых общественно значимых мероприятий (выборы разного уровня т.п.) осуществляется в следующем порядке:

В назначенный день проведения общественно значимого мероприятия Вахтер производит механическую разблокировку видеодомофона, обеспечивает соблюдение порядка на КПП, сохранность оборудования.

8. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

8.1 Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МОУ «Никольская школа» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

8.2 Должностные лица, прибывшие в МОУ «Никольская школа» с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации МОУ «Никольская школа», о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».

8.3 Группы лиц, посещающих МОУ «Никольская школа» для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здания при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора.

8.4 В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МОУ «Никольская школа», вахтер действует по указанию директора или его заместителя.

9. Ведение документации при пропускном режиме

9.1. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей

№	Дата	Ф И О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Цель посещения (к кому)	Время прихода	Время ухода	Подпись
---	------	----------------------	---	-------------------------------	------------------	----------------	---------

9.2. Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (01 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего учебного года).

9.3. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения

9.4. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

10. Пропускной режим для транспорта

10.1. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию МОУ «Никольская школа» устанавливается приказом директора с записью в журнале.

10.2. Допуск без ограничений на территорию МОУ «Никольская школа» разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией МОУ «Никольская школа». Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

10.3. Парковка автомобильного транспорта на территориях МОУ «Никольская школа» запрещена.

10.4. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора МОУ «Никольская школа» или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

10.5. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от МОУ «Никольская школа», транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с ним информирует территориальный орган внутренних дел.

10.6. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здании МОУ «Никольская школа».

11. Организация ремонтных работ

11.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Образовательного учреждения дежурным администратором, вахтером для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявки списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

12. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

13.1. Пропускной режим в здания МОУ «Никольская школа» на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

13. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей

13.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников, сотрудников и посетителей из помещений МОУ «Никольская школа» при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок охраны осуществляется согласно утвержденным планам МОУ «Никольская школа» по ЧС.

13.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, работники, сотрудники, посетители, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях МОУ «Никольская школа», эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении МОУ «Никольская школа» на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения МОУ «Никольская школа» прекращается. Сотрудники 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 здания МОУ «Никольская школа».

14. В здании МОУ «Никольская школа» запрещается:

14.1. Вносить (ввозить) и проносить (провозить) запрещенные предметы (взрывчатые вещества, оружие, боеприпасы, наркотические и другие опасные предметы и вещества);

14.2. Находиться в здании без сменной обуви;

14.3. Нарушать правила охраны труда и техники безопасности в здании и на территории Образовательного учреждения;

14.4. Во время перемен обучающимся выходить из МОУ «Никольская школа» без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;

14.5. Нецензурно выражаться и сквернословить;

14.6. Курение в зданиях и на территориях МОУ «Никольская школа»;

14.7. Находиться в нетрезвом и/или одурманенном виде;

14.8. Приносить спиртные напитки любого вида и содержания.

С Положением об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в зданиях МОУ «Никольская школа» ознакомлены:

№ п/п	Фамилия, инициалы работника	Должность работника	Дата ознакомления с Положением	Подпись работника
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				

