

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 39»
_____ И.Ю. Талья
Приказ № ___ от «__» _____ 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ В МОУ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 39»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (в действующей редакции), постановления Правительства РФ от 7 октября 2017 г. № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", Устава МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 39»

1.2. Цель настоящего Положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и работников учреждения, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества, принадлежащего учащимся и работникам, служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Пропускной режим осуществляется в целях обеспечения безопасности и охраны здоровья учащихся и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов и экстремистских акций, других противоправных проявлений в отношении учащихся и работников учреждения, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях школы.

1.4. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории школы. К территории школы относятся здание, спортивный стадион и площадки, пришкольные территории внутри ограждения.

1.5. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для учащихся и их родителей (законных представителей), работников учреждения, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.7. Ответственность за осуществление пропускного режима на территории учреждения возлагается на

- директора учреждения (или на лицо, назначенное исполняющим обязанности директора по Распоряжению Администрации Петрозаводского городского округа)
- дежурного администратора,
- вахтеров в дневное и вечернее учебное время, сторожей в ночное время, выходные и праздничные дни.

1.8. Контроль соблюдения пропускного режима участниками образовательного процесса в учреждении возлагается на ответственное лицо, определенное приказом директора учреждения.

2. Порядок прохода в здание

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается вахтерами и сторожами.

2.2. Учащиеся, работники и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход открыт в рабочие дни с 07.30 до 20.00, в выходные и нерабочие праздничные дни - закрыт постоянно.

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

(или) сторожем.

- 2.5. Центральный вход в здание школы находится строго под контролем вахтера (сторожа).
- 2.6. В экстренных случаях вахтер (сторож) самостоятельно принимает решение и нажимает кнопку ТВС для вызова наряда полиции.
- 2.7. Запасные выходы из здания, чердачные и подвальные помещения должны находиться в закрытом состоянии.
- 2.8. Ключи от помещений, ворот и калиток находятся на вахте в специальном шкафу.
- 2.9. Помещения, оборудованные охранной сигнализацией, сдаются и принимаются под охрану ответственными лицами.

3. Пропускной режим для учащихся учреждения

- 3.1. Вход в здание школы на учебные занятия учащиеся осуществляют самостоятельно или в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления удостоверяющих личность документов и записи в Журнале регистрации посетителей под контролем дежурного администратора и вахтера с 07.30 до 08.30, для обучающихся во Iра смену с 12.20 до 13.00. Сопровождающие родители проходят в здание школы не далее фойе 1 этажа, где передают учащихся учителю.
- 3.2. В отдельных случаях учебные 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).
- 3.3. Во время занятий учащимся не разрешается самовольно выходить из здания школы.
- 3.4. Уходить из школы до окончания учебных занятий учащимся разрешается только на основании письменного разрешения учителя, фельдшера или представителя администрации или родителя (законного представителя).
- 3.5. Выход учащихся на уроки физкультуры, на экскурсии и (или) иные мероприятия за пределы здания школы осуществляется только в сопровождении учителя.
- 3.6. Учащиеся 1-4-х классов уходят домой после учебных занятий в сопровождении родителей (законных представителей) или самостоятельно, учащиеся 5-11 классов уходят домой самостоятельно.
- 3.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных занятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
- 3.8. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий на каникулах.

4. Пропускной режим для работников учреждения

- 4.1. Директор, его заместители могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за пропускной режим. Педагогические работники школы могут находиться в помещениях школы в часы ее работы с 07.30 до 20.00.
- 4.2. Учителя прибывают на свои рабочие места за 15 минут до начала занятий. Непосредственно перед началом занятия визуально проверяют помещение на предмет безопасного состояния, исправности мебели, оборудования, конструкций здания, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. В случае обнаружения подозрительных и опасных предметов и веществ незамедлительно сообщить дежурному администратору, заместителю директора по АХЧ.
- 4.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера (сторожа) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о месте и времени проведения родительских собраний.
- 4.4. Остальные работники приходят в школу в соответствии с графиком работы.

5. Пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся.

- 5.1. Родителям запрещается беспокоить учащихся, учителей во время учебных занятий.
- 5.2. Вход родителей в школу осуществляется в дни и часы приема администрации либо по предварительному согласованию с администрацией школы с регистрацией в Журнале регистрации посетителей на вахте при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 5.3. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. При наличии ручной клади родителям предлагается добровольно предъявить ее содержимое, в случае отказа посетитель не допускается в учреждение.
- 5.4. В случае незапланированного прихода в школу родителей вахтер выясняет цель визита и пропускает в учреждение только с разрешения администрации.

5.5. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их в фойе 1-го этажа или в непосредственной близости к вахте. Для родителей первоклассников в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.

5.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, учителя передают на вахту соответствующую информацию.

6. Пропускной режим для иных посетителей учреждения.

6.1. Лица, достигшие 14-летнего возраста и старше, не являющиеся учащимися и работниками школы, допускаются в здание лицея при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией в Журнале регистрации посетителей.

6.2. Дети, не являющиеся учащимися школы, посещающие секции и кружки дополнительного образования в здании школы, их родители проходят на занятия в сопровождении тренера или педагога дополнительного образования.

6.3. Представители средств массовой информации допускаются в здание и на территорию учреждения только с разрешения директора.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание учреждения, вахтер (сторож) действует по указанию директора или его заместителя.

7. Пропускной режим для автотранспортных средств.

7.1. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, управления ФСБ при вызове их администрацией школы. Допуск указанного автотранспорта осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.2. Проезд транспорта для уборки территории и вывоз твердых бытовых отходов, завоза материальных средств и продуктов питания, осуществления ремонтных и профилактических работ на инженерных сетях осуществляется со стороны расположения хозяйственных помещений по распоряжению директора (лица, его замещающего).

7.3. Водитель транспортного средства должен быть предупрежден о соблюдении мер безопасности при движении по территории учреждения, соблюдении скоростного режима не более 5 километров в час.

7.4. Несанкционированный въезд и парковка автомобильного транспорта на территории и у ворот учреждения запрещена.

7.5. Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде транспортных средств осуществляется вахтером, контроль работы этих средств на территории учреждения возлагается на заместителя директора по АХЧ.

8. Организация вывоза (выноса) и ввоза (вноса) имущества

8.1. Вывоз (вынос) и ввоз (внос) имущества учреждения осуществляется только с разрешения материально-ответственных лиц школы, в соответствии с приказом директора. Контроль соответствия вывозимого (выносимого), ввозимого (вносимого) имущества осуществляет заместитель директора по АХЧ.

8.2. Проход в учреждение с крупногабаритными предметами, пакетами, сумками, колясками, тележками и любым спортивным инвентарем запрещен (кроме лыж, используемых на уроках физической культуры в зимнее время).

8.3. Временное и постоянное хранение личных вещей в тамбуре входа в учреждение, в гардеробах (кроме второй обуви и спортивной формы учащихся), а также в самом здании и на территории учреждения запрещено.

8.4. Спортивный инвентарь (велосипеды) и коляски можно временно оставлять на территории учреждения в специально отведенном месте (велопарковка). Учреждение не несет ответственности за сохранность оставленного имущества.

9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях учреждения

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы вахтером (сторожем) для производства ремонтно-строительных работ по списку подрядной

организации, согласованному с директором школы.

9.2. Производство работ осуществляется под постоянным контролем представителя администрации школы.

10. Порядок пропуска на период чрезвычайных (аварийных) ситуаций.

10.1. Пропускной режим в здание учреждения на период чрезвычайных (аварийных) ситуаций ограничивается.

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

11. Порядок эвакуации посетителей, учащихся и работников учреждения из помещений.

11.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, учащихся и работников 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 лицом, ответственным за обеспечение охраны и безопасности (план ГО и ЧС).