

Рассмотрено и принято:
Заседание педагогического совета
Протокол № 7
«14» июня 2023 г.



Ефремова Л.В.
«15» июня 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКЕ И ВНУТРИ ОБЪЕКТНОМ РЕЖИМАХ
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Ивотской средней общеобразовательной школы
Дятьковского района Брянской области**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Ивотской средней общеобразовательной школы (далее МАОУ ИСОШ), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала МАОУ ИСОШ.
- 1.2 Положение о пропускном и внутри объектом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом МАОУ ИСОШ (далее-Объект).
- 1.3 Положение устанавливает порядок допуска обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей на территорию образовательной организации въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в образовательной организации.
- 1.4 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), сотрудников и работников подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов), а также третьих лиц, намеревающихся посетить образовательная организация (далее- посетители) на территорию и в здания объекта, въезда (выезда) транспортных средств на территорию объекта, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих не санкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания объекта.
- 1.5 Внутри объектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях объекта, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической и пожарной безопасности.
- 1.6 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на администрацию, сотрудников школы, и доводится до них под роспись; а на обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), посетителей школы распространяются в части их касающейся.

1.7. Обеспечение беспрепятственного доступа к телефонному аппарату и средству тревожной сигнализации.

1.8. Эвакуационные выходы открываются при возникновении ЧС. Эвакуационные выходы в зданиях не должны иметь запоров, препятствующих их свободному открыванию изнутри без ключа.

2. Организация пропускного режима

Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (проезда) имущества на территорию или с территории МАОУ ИСОШ. Контрольно-пропускной режим в помещении МАОУ ИСОШ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности образовательной организации и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников, граждан в МАОУ ИСОШ.

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

В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускными внутри объектом режимами в МАОУ ИСОШ Положение размещается на официальном Интернет-сайте МАОУ ИСОШ.

3. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в школу

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

3.2. Центральный вход в здание МАОУ ИСОШ должен быть закрыт в рабочие дни через 15 минут после начала учебного процесса, в выходные и нерабочие праздничные дни—постоянно.

3.3. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется техническим работником.

4. Пропускной режим для обучающихся

4.1. Вход в здание МАОУ ИСОШ обучающиеся осуществляют в свободном режиме.

4.2. Начало занятий в МАОУ ИСОШ в 8.30. Обучающиеся допускаются в здание с 7.50.

4.3. В отдельных случаях по приказу директора МАОУ ИСОШ занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий).

4.4. Уходить из МАОУ ИСОШ до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, классного руководителя или представителя администрации.

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

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

4.7. Проход обучающихся в МАОУ ИСОШ на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем сотруднику (тех.персоналу).

4.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в Школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором МАОУ ИСОШ.

4.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации МАОУ ИСОШ.

5. Пропускной режим для работников

5.1. Директор МАОУ ИСОШ, его заместители, секретарь 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 администрации МАОУ ИСОШ.

5.2. Педагогам рекомендовано прибывать в МАОУ ИСОШ не позднее 15 минут до начала учебного процесса.

5.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором МАОУ ИСОШ, 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).

5.4. Учителя, члены администрации обязаны за ранее предупредить сотрудника школы(тех.персонал) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.5. Остальные работники приходят в Школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

6. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

6.1. Для встречи с учителями или администрацией МАОУ ИСОШ родители сообщают сотруднику школы (тех.персоналу) фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Сотрудник (тех.персонал) вносит запись в «Журнале учета посетителей».

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

6.3. Родителям не разрешается проходить в школу с крупно габаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного.

6.4. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации возможен по их предварительной договоренности.

6.5. В случае не запланированного прихода в Школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в Школу только с разрешения администрации.

6.6. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Ожидание детей в школе запрещено. Для родителей первоклассников в течение одного месяца (сентябрь) устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

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

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором МАОУ ИСОШ или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- Паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- Удостоверение сотрудника государственных структур Российской Федерации;
- Водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

7.2. Должностные лица, прибывшие в Школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации МАОУ ИСОШ, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».

7.3. Группы лиц, посещающих Школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание МАОУ ИСОШ при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора МАОУ ИСОШ.

7.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МАОУ ИСОШ, сотрудник школы действует по указанию директора МАОУ ИСОШ или его заместителя.

7.5. Ведение документации при пропускном режиме

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей:

| №п /п | Дата посещения | Цель посещения | Ф.И.О. посетителя | Документ, удостоверяющий личность | К кому прибыл | Время входа в ОУ | Время выхода Из ОУ | Подпись дежурного |
|-------|----------------|----------------|-------------------|-----------------------------------|---------------|------------------|--------------------|-------------------|
| | | | | | | | | |

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

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

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

8. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима

8.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

8.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

8.3 В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности:

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации:

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества:

- курить, в том числе электронные сигареты:

- выгуливать собак и других опасных животных.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

8.4 Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам.

Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электро безопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

8.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту (рабочем месте тех.персонала).

9. Пропускной режим для транспорта

9.1 Въезд/выезд транспортных средств на территорию объекта осуществляется с разрешения директора школы или завхоза согласно утверждённому списку.

9.2 Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность объекта, осуществляется в рабочее время; а вне рабочее время (ночное время с 21:00 до 07:00, выходные и праздничные дни) разрешается только по личному распоряжению директора.

9.3 Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, скорая помощь, полиция и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию объекта пропускаются беспрепятственно.

9.4. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать на территорию объекта в любое время суток, без досмотра, при наличии письменных предписаний. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает директору школы.

9.5. Въезд личного автомобильного транспорта сотрудников на территорию объекта разрешается только по личному распоряжению директора.

9.6. Стоянка личного автомобильного транспорта сотрудников школы на территории объекта запрещена.

9.7. На всей территории объекта максимально допустимая скорость передвижения транспортных средств не должна превышать 5км/ч.

9.8. Приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию объекта при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

10. Организация ремонтных работ

10.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МАОУ ИСОШ для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

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

11.1. Пропускной режим в здание МАОУ ИСОШ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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