

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №18 им
И.И.Богатыря» муниципального образования
городской округ Симферополь Республики
Крым
(протокол № 1 от 12.01.2023 г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа №18 им И.И.Богатыря»
муниципального образования городской
округ Симферополь Республики Крым
С.А. Контровская
№ 73 от 25.01.2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
В МБОУ «СОШ № 18 им И.И.Богатыря» г. СИМФЕРОПОЛЯ**

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение 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 8 декабря 2020 года, Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 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», иными федеральными законами, В соответствии с Законами Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», № 390-ФЗ «О безопасности», № 28-ФЗ «О гражданской обороне», № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Устава МБОУ «СОШ №18 им И.И.Богатыря», Положением об организации пропускного режима, утвержденного приказом № 79-О от 14.02.2017 г. и других нормативно-правовых актов, регулирующих обеспечение общественной безопасности, в целях установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБОУ «СОШ № 18 им И.И.Богатыря» г. Симферополя, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка,

1.2. Целью настоящего Положения 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.

1.3. 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.

1.4. Охрана помещений в будние дни с 7.00 до 19.00 осуществляется сотрудниками ООО ЧОО «ЩИТ» ; в будние дни (с 19.00 до 7.00), в выходные и праздничные дни работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность (сторож);

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе и модульном детском саду возлагается на:

1.5.1. директора школы (или лица, его замещающего);

1.5.2 заместителя директора по ВР;

1.5.3. заместителя директора по административно-хозяйственной части;

1.5.4. сотрудника ООО ЧОО «ЩИТ»;

1.5.5. вахтера.

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в школе и в модульном детском саду возлагается на: специалиста по охране труда, дежурного администратора;

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе и в модульном детском саду, обучающихся школы, воспитанников модульного детского сада и их родителей (или законных

представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы и модульного детского сада.

1.8. Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители (или законные представители) 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 холле первого этажа здания школы и модульного детского сада, а также на официальном сайте школы.

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

2.1. Пропускной режим в здании обеспечивается сотрудником ООО ЧОО «ЩИТ»

2.2. Обучающиеся, воспитанники, сотрудники организации и посетители проходят в здание школы и модульного детского сада через три КПП, охраняемые сотрудниками ООО ЧОО «ЩИТ».

2.3. Вход на территорию общеобразовательной организации закрыт в выходные и нерабочие праздничные дни.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы и модульного детского сада.

3.1. Вход в здание образовательной организации обучающихся (воспитанников) на учебные занятия, внеурочную деятельность осуществляется самостоятельно через турникет.

Обучающиеся начальной школы входят в учебные кабинеты в сопровождении классного руководителя.

Воспитанники модульного детского сада проходят в сопровождении родителей (или законных представителей) через КПП.

3.2. Начало занятий в школе в 8 часов 30 мин. Обучающиеся допускаются в здание школы в 8 часов 00 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8 часов 25 минут.

3.3. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия (дополнительные) могут начинаться с нулевого, второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.4. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся 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 обучающихся на уроки физкультуры, информатики, 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.

3.8. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию.

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

3.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

3.11. Время работы модульного детского сада с 7.00 и до 19.00.

4. Контрольно-пропускной режим для работников школы.

4.1. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, его заместители могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни.

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

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 урока).

4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить сотрудника ООО ЧОО «ЩИТ» о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Остальные работники образовательной организации приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

5.1. Родители (или законные представители) могут быть допущены на территорию школы 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 сотруднику ООО ЧОО «ЩИТ» фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Вахтер вносит запись в «Журнале учета посетителей».

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

5.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности.

5.6. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице, за пределами территории.

6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы:

6.1. 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».

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 регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

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.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сотрудник ООО ЧОО «ЩИТ» действует по указанию директора школы или его заместителя.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств:

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

7.2. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 7.1.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы вахтером, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

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

9.1. Пропускной режим в здания школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников образовательной организации из помещений и порядок их охраны.

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы, модульного детского сада 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.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, модульного детского сада эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещениях школы и модульного детского сада на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения прекращается. Сотрудники школы, модульного детского сада 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 школы.

11. Заключительные положения.

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

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