

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Аромашевская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза
В.Д.Кармацкого»**

П Р И К А З

19 октября 2018г.

№ 462

с. Аромашево

Об утверждении положения
о контрольно-пропускном режиме

На основании решения управляющего совета школы протокол № 11 от
18.10.2018г.

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение о контрольно-пропускном режиме. (приложение № 1)
2. Настоящее положение разместить на сайте учреждения.
3. Контроль за исполнением возложить на заместителя директора по АХЧ
Алфёрова А.Н.

Директор школы



Т.М. Алфёрова

ПОЛОЖЕНИЕ о контрольно – пропускном режиме

1. Общие положения:

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее – Положение) МАОУ Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого» и филиалов согласно Устава (далее – общеобразовательное учреждение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закон от 06.03.2006 N 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 25.12.2013 N 1244 (ред. от 22.07.2017) «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Устава МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого»

1.2. Контрольно-пропускной режим осуществляется в целях обеспечения безопасности и охраны здоровья обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях общеобразовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории общеобразовательного учреждения.

1.4. К территории общеобразовательного учреждения относятся здания общеобразовательного учреждения по адресам указанным в Уставе общеобразовательного учреждения, прилегающая территория внутри ограждения.

1.5. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного входа (выхода) лиц, проезда (выезда) транспортных средств, проноса (провоза) выноса имущества на территорию или с территории общеобразовательного учреждения.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся и их родителей (законных представителей), педагогического состава, всех работников, постоянно или временно работающих в общеобразовательном учреждении, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории общеобразовательного учреждения.

1.7. Контрольно-пропускной режим в общеобразовательном учреждении строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, педагогам, работникам образовательного учреждения, посетителям.

2. Порядок осуществления пропускного режима:

2.1. Контрольно-пропускной режим на территории общеобразовательного учреждения обеспечивают ответственные лица за организацию контрольно – пропускного режима: сторож, дежурный педагог и дежурный администратор.

2.2. Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима возлагается на ответственных лиц на основании приказа директора общеобразовательного учреждения.

2.3. Въезд на территорию общеобразовательного учреждения и стоянка стороннего автотранспорта ЗАПРЕЩЕНЫ. В исключительных случаях въезд автотранспорта допускается для обслуживания зданий, аварийных служб, доставки товаров для нужд

общеобразовательного учреждения с разрешения ответственных лиц за организацию контрольно-пропускного режима, с обязательной отметкой в журнале въезда (выезда) автотранспорта (приложение 2).

2.3.1. Стоянка личного автотранспорта работников общеобразовательного учреждения на территории осуществляется только с разрешения директора общеобразовательного учреждения и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

2.4. Проход в общеобразовательное учреждение с крупногабаритными предметами, пакетами и сумками, колясками, тележками и т.п. ЗАПРЕЩЕН

2.5. Временное и постоянное хранение личных вещей в тамбурах входа общеобразовательного учреждения, в гардеробах, а также в самих зданиях общеобразовательного учреждения и на территории ЗАПРЕЩЕНО.

2.6. Крупногабаритные предметы допускается временно оставлять на пришкольной территории в специально отведенном месте. Общеобразовательное учреждение не несет ответственность за сохранность оставленного имущества.

2.7. В целях соблюдения санитарного режима посетителям общеобразовательного учреждения необходимо иметь с собой сменную обувь или бахилы .

2.8. Ответственные лица за организацию контрольно-пропускного режима обязаны обеспечить:

- исправное состояние входных дверей;
- рабочее состояние систем освещения, оповещения, видеонаблюдения, пожарной и охранной сигнализации;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т.д.;
- контроль выполнения настоящего положения всеми участниками образовательного процесса;

2.9. Ответственные лица за организацию контрольно-пропускного режима, дежурный педагог, дежурный администратор, сторож в рамках своего рабочего времени обязаны:

- осуществлять контроль доступа посетителей, родителей (законных представителей) в здания общеобразовательного учреждения и въезда (выезда) автотранспорта;
- проводить обход территории и зданий с целью выявления нарушений правил безопасности;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций.
- выявлять лиц нарушающих установленные правила, совершающие противоправные действия в отношении работников, обучающихся и имущества. В необходимых случаях сообщать в правоохранительные органы о фактах противоправных действий.

2.10. При проведении работ на территории или зданий общеобразовательного учреждения сторонними организациями, допуск лиц занятых работами осуществляется на основании заключенного договора об оказании услуг и разрешения ответственного за организацию контрольно-пропускного режима с обязательной регистрацией в журнале входа (выхода), въезда (выезда). Допуск разрешается с 08.00 до 18.00 часов.

3. Пропускной режим для обучающихся, работников общеобразовательного учреждения

3.1. Обучающиеся допускаются в здание общеобразовательного учреждения:

- понедельник - пятница с 8.00 до 17.30 часов;
- суббота с 8.00 до 15.00 часов.

3.1.1. Родители (законные представители) допускаются в здание общеобразовательного учреждения:

- понедельник - пятница с 07.30 до 17.30 часов;

- суббота с 10.00 до 15.00 часов

3.2. Вход и выход обучающихся в здание общеобразовательного учреждения до начала занятий и после окончания занятий осуществляется без регистрации в журнале входа (выхода).

3.3. Во время учебного процесса и на переменах обучающимся не разрешается без разрешения педагога, классного руководителя выходить из здания общеобразовательного учреждения.

3.4. По окончании занятий педагог (классный руководитель) сопровождает обучающихся 1-4 классов в гардероб. Обучающиеся 5-11 классов могут спускаться в гардероб самостоятельно.

3.5. Обучающиеся 5-11 классов уходят домой самостоятельно, обучающиеся 1-4 классов в сопровождении родителей (законных представителей) или самостоятельно при наличии заявлений от родителей (законных представителей).

3.5.1. Воспитанники уходят домой в обязательном сопровождении родителей (законных представителей).

3.6. Вход обучающихся в общеобразовательное учреждение после занятий возможен только на дополнительные занятия или мероприятия. Педагог встречает детей в холле 1-го этажа у гардероба и сопровождает в кабинет. По окончании занятий (мероприятий) педагог сопровождает обучающихся в гардероб.

3.7. Вход (выход) на территорию и в здания работников общеобразовательного учреждения осуществляется в соответствии с установленным рабочим временем для данной категории работников, без регистрации в журнале входа (выхода).

4. Пропускной режим для родителей (законных представителей) и иных лиц

4.1. Вход в общеобразовательное учреждение родителей (законных представителей) обучающихся и других лиц осуществляется в дни и часы приема администрации (заведующего филиалом, отделением) общеобразовательного учреждения, либо по предварительному согласованию с администрацией общеобразовательного учреждения с обязательной регистрацией в журнале входа (выхода), при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.1.1. Вход в общеобразовательное учреждение родителей (законных представителей) воспитанников осуществляется в установленное время согласно пункта 3.1.1. настоящего Положения с целью сопровождения воспитанников, с обязательной регистрацией в журнале входа (выхода), при предъявлении удостоверения личности.

4.2. В случае незапланированного прихода в общеобразовательное учреждение родителей (законных представителей) обучающихся и других лиц сторож выясняет цель их прихода и пропускает в общеобразовательное учреждение только с разрешения ответственных лиц за организацию контрольно-пропускного режима с обязательной регистрацией в журнале входа (выхода) (приложение 1) и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.3. Встречи с педагогами общеобразовательного учреждения осуществляются только во время плановых мероприятий: родительских собраний, открытых занятий, концертов, дней открытых дверей и др.

4.4. Родители (законные представители), встречающие обучающихся по окончании занятий, кружков, секций, ожидают их в здании образовательного учреждения на первом этаже.

4.5. Для родителей первоклассников в течение первой четверти устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными

руководителями на родительских собраниях . По окончании адаптивного периода на родителей первоклассников распространяются общие требования к пропускному режиму.

4.6. При проведении мероприятий на базе общеобразовательного учреждения сторонние участники обязаны предоставить сторожу приказ об ответственном за сопровождение, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение. Все посетители регистрируются в журнале входа (выхода).

5. Правила поведения посетителей

5.1.Посетители, находясь в помещении общеобразовательного учреждения, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к педагогам, работникам, обучающимся и другим посетителям общеобразовательного учреждения;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников общеобразовательного учреждения;
- не препятствовать надлежащему исполнению педагогами, работниками общеобразовательного учреждения их служебных обязанностей;
- бережно относиться к имуществу общеобразовательного учреждения, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещениях общеобразовательного учреждения;
- при входе в школу посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс, ноутбук и др.) обязаны зарегистрировать названные технические средства у сторожа - в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания общеобразовательного учреждения;

5.2.Посетителям общеобразовательного учреждения запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях общеобразовательного учреждения без разрешения ответственных лиц за контрольно- пропускной режим.
- выносить из помещений общеобразовательного учреждения документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- приносить в помещение общеобразовательного учреждения огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном законом порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- курить в здании общеобразовательного учреждения и на её территории;
- входить в здание общеобразовательного учреждения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

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

6.1. Контрольно - пропускной режим на территории и в зданиях общеобразовательного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

7. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей

- Журнал входа (выхода), въезда (выезда) 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 начала.
- Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.