

Приложение №1

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета

 Н.А. Кожева
17.06. 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МАОУ АГО
«Артинская СОШ № 6»
от 17.06.2019 года № 149-од

Положение об организации контрольно-пропускного режима в МАОУ АГО «Артинская СОШ №6»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее - Положение) в МАОУ АГО «Артинская СОШ №6» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 года №35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями и дополнениями, на основании Федерального закона от 31.05.2002 года № 62-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «О гражданстве Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015), Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»,

1.2. Цель настоящего Положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников Школы, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества, принадлежащего обучающимся и сотрудникам, 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, провоза имущества на территорию или с территории Школы.

Контрольно-пропускной режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Школы и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников Школы, других граждан в здание Школы.

1.4. Контроль соблюдения контрольно-пропускного режима в Школе осуществляется:

- заместителем директора по АХР;
- дежурным администратором.

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в Школе возлагается на:

- сотрудников вневедомственной охраны;

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Школе, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Школы.

1.7. Сотрудники Школы, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей Школы с пропускным режимом и правилами поведения в здании и на территории Школы настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания Школы и на официальном сайте Школы.

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в здание Школы

2.1. Контрольно-пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками вневедомственной охраны.

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

2.3. Здание по периметру просматривается камерами видеонаблюдения. Сотрудниками вневедомственной охраны при всех подозрительных проявлениях фиксирует картинки на цифровой носитель и информирует администрацию Школы. В экстренных случаях самостоятельно принимает решение и нажимает «тревожную кнопку» для вызова наряда полиции.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся Школы

3.1. Вход в здание Школы обучающиеся осуществляют под контролем дежурного администратора или дежурного учителя.

3.2. Начало занятий в школе в 8 часов 00 минут. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание Школы в 7 часов 30 минут, остальные обучающиеся - в 7 часов 40 минут. Обучающиеся обязаны прибыть в Школу не позднее 7 часов 50 минут.

3.3. В отдельных случаях по приказу директора Школы занятия могут начинаться со 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 обучающиеся пропускаются в Школу с разрешения дежурного администратора или дежурного учителя.

3.5. В период проведения уроков обучающимся не разрешается самовольно выходить из здания Школы. Учителям категорически запрещается выгонять обучающихся с урока.

3.6. Уходить из Школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации Школы.

3.7. Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии, внеклассные и внеурочные мероприятия осуществляется только в сопровождении учителя.

3.8. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Школу согласно расписанию занятий.

3.9. Проход обучающихся в Школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем сотруднику вневедомственной охраны.

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

3.11. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, дежурному администратору.

4. Контрольно-пропускной режим для работников школы

4.1. Директор Школы, его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях Школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни по согласованию с директором Школы, если это не ограничено текущими приказами директора Школы.

4.2. Педагогам прибывать на свои рабочие места в школу за 15 минут до начала занятий, работы. Непосредственно перед началом работы, занятия визуальнo проверять помещения, учебные кабинеты на предмет безопасного состояния и исправности мебели, оборудования, конструкций здания, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. В случае обнаружения подозрительных и опасных предметов, веществ незамедлительно сообщить дежурному администратору, заместителю директора по АХР.

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором Школы, уроки конкретного учителя 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).

4.4. Учителя, администрация Школы обязаны заранее предупредить сотрудника вневедомственной охраны о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

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

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

5.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в Школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. С учителями родители (законные представители) встречаются после уроков или во время перемены.

5.3. Родителям (законным представителям) запрещается беспокоить обучающихся, педагогов во время уроков, занятий.

5.4. Для встречи с учителями или администрацией Школы родители (законные представители) сообщают сотруднику вневедомственной охраны фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Сотрудником вневедомственной охраны вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.5. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в Школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на вахте и разрешить сотруднику вневедомственной охраны их осмотреть.

5.6. Проход в Школу родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации Школы возможен в соответствии с графиком приёма или по предварительной договоренности.

5.7. В случае не запланированного прихода в Школу родителей (законных представителей), сотрудник вневедомственной охраны выясняет цель их прихода и пропускает в Школу только с разрешения администрации Школы.

5.8. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в холле первого этажа Школы. Для родителей (законных представителей) первоклассников в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

5.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, педагоги передают сотруднику вневедомственной охраны информацию (списки) о посетителях.

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

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, 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 также делается запись в «Журнале учета посетителей».

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, заверенных печатью и подписью директора Школы.

6.4. Представители средств массовой информации допускаются в здание и на территорию Школы только с разрешения директора Школы.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Школы, сотрудник вневедомственной охраны действует по указанию директора Школы или его заместителя.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

7.1. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией Школы.

7.2. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза твёрдого бытового мусора, завоза материальных средств и продуктов питания осуществляется со стороны расположения хозяйственных помещений.

7.3. Право санкционированного доступа автотранспортных средств на территорию Школы имеют только лица согласно списку, утверждённому приказом директора Школы.

7.4. Несанкционированная парковка автомобильного транспорта на территории Школы запрещена.

7.5. Контроль за работой транспортных средств на территории Школы осуществляется заместителем директора по АХР.

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

8.1. вывоз (вынос) и ввоз (внос) имущества Школы осуществлять только при наличии материального пропуска или с разрешения материально ответственных лиц Школы, в соответствии с приказом директора Школы. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества осуществляет вахтёр, заместитель директора по АХР.

8.2. Несанкционированный провоз в здание школы колясок, велосипедов и иного транспорта, а также пронос крупногабаритных предметов запрещён.

9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в зданиях и помещениях Школы

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Школы сотрудником вневедомственной охраны для производства ремонтно-строительных работ на основании приказа директора Школы.

10. Порядок пропуска в Школу на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

10.1. Пропускной режим в здание Школы на период чрезвычайных ситуаций или ликвидации аварийной ситуации регулируется отдельным приказом директора Школы.

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

11. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей из помещений Школы и порядок их охраны

11.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором Школы совместно с лицами, назначенными приказом директора ответственными за пожарную, антитеррористическую и электробезопасность.

11.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, сотрудники и посетители, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Школы эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении Школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения Школы прекращается. Сотрудники Школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивает их беспрепятственный пропуск в здание Школы.

12. Заключительные положения

12.1. Срок действия Положения не ограничен. При изменении законодательства, в акт вносятся изменения в установленном порядке.

Приложение №2
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ АГО
«Артинская СОШ № 6»
от 17.06.2019 года №149-од

**Журнал учета и регистрации посетителей
в МАОУ АГО «Артинская СОШ №6»**

№ п/п	Дата и время прибытия посетителя	ФИО посетителя	Наличия документа, удостоверяющего личность посетителя	К кому прибыл посетитель	Время убытия посетителя