

СОГЛАСОВАНО

заместителем директора по безопасности
отделения № 1, 2, 4

_____ / Илларионов П.А.

заместителем директора по безопасности
отделения № 3

_____ / Шевцов С.В.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МОУ «СОШ «ЛЦО»
№ 187 от 21.12.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ
ПОСЕТИТЕЛЕЙ И УЧАЩИХСЯ В ЗДАНИИ И НА ТЕРРИТОРИИ
МОУ «СОШ «ЛЦО»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима (далее Положение) разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму». Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 г. N 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)", Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12. 2010 года N 189 об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях". Федеральный закон от 21 октября 2013 г. N 274-ФЗ "О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и Федеральный закон "О рекламе" в связи с принятием Федерального закона "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака", Законом РФ от 11 марта 1992 г. N 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» и устанавливает порядок допуска обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей на территорию образовательного учреждения и в его здания.

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МОУ «СОШ «ЛЦО», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. **Пропускной режим** - порядок, устанавливаемый учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты охраны (с объектов охраны) (Закон РФ от 11 марта 1992 г. N 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»).

Пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников школы, граждан в административное здание.

Пропускной режим в помещении школы обеспечивается установлением запрета на посещение учреждения лицами, не являющимися учащимися и работниками учреждения (далее - посетители) во время образовательного процесса, в часы, предусмотренные расписанием занятий и режимом работы учреждения.

1.3. Ответственность за осуществление пропускного режима в школе возлагается на:

- директора школы (или лица, его замещающего).

- дежурного сотрудника охраны;

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса и посетителями в школе возлагается на:

- заместителя директора школы по безопасности

- дежурного администратора;

1.5. 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.

1.6. Сотрудники МОУ «СОШ «ЛЦО», обучающихся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МОУ «СОШ «ЛЦО» с пропускным режимом и правилами поведения, настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания МОУ «СОШ «ЛЦО» и на официальном Интернет-сайте.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ МОУ «СОШ «ЛЦО»

2.1. В вестибюле школы располагается пост охраны, оснащенный кнопкой тревожной сигнализации (КТС) и телефонной связью. Установлена система контроля и управления доступом (СКУД). Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками охранного предприятия.

2.2. Учащиеся и сотрудники МОУ «СОШ «ЛЦО», а также посетители проходят в здание только через центральный вход, у поста охраны.

2.3. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется дежурным сотрудником охраны.

2.4. Если обучающийся опоздал, дежурный администратор обязан пропустить его, сделав отметку об опоздании в журнал опозданий (дневник).

2.5. Выходить из помещения школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, дежурного администратора, медицинского работника.

2.6. Для соблюдения санитарно - эпидемиологического режима, при посещении МОУ «СОШ «ЛЦО», использовать бахилы или вторую обувь.

2.7. Обучающиеся снимают верхнюю одежду в холле первого этажа. В гардероб заходят в сменной обуви и без рюкзаков. После занятий обучающиеся забирают все свои вещи из гардероба.

3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ШКОЛЫ.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Минобрнауки России от 28.03.13г. №ДЛ-65/08 «Об установлении требований к одежде обучающихся», одежда учащихся должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим нормам, месту проведения занятий, погоде, температурному режиму помещения. Стиль одежды - общепринятый деловой. Форма для школьников должна носить светский характер. Недопустима одежда, обувь и аксессуары с травмирующей фурнитурой, неформальной символикой, пропагандирующей противоправное поведение и употребление психоактивных веществ.

3.1. Обучающиеся проходят в школу (здание отделения СОШ) через СКУД - турникет, посредством единой школьной карты (ЕШК).

3.1.1. Начало занятий в школе:

Отделение СОШ - в 8 часов 00 минут. Обучающиеся должны прибыть в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

Для обучающихся 9-11-х классов отделения СОШ в субботу первый урок начинается в 8 часов 45 минут. Продолжительность урока составляет 40 минут. Обучающиеся должны прибыть в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

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

3.3. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.4. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, медицинского работника или представителя администрации.

3.5. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных

мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

3.7. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному охраннику.

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

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

3.10. Запрещается приносить в школу и на её территорию с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, взрыво- или огнеопасные предметы и вещества; спиртные напитки, наркотики, табак и другие одурманивающие вещества и яды, газовые баллончики, громкоговорящие устройства, а также другие вещи и предметы, не имеющие отношения к учебной деятельности.

3.11. Запрещено курить, распивать спиртные напитки, принимать одурманивающие вещества в помещениях и на территории школы.

3.12. Запрещено использование обесцененной лексики, как в устной, так и в письменной форме в помещениях и на территории школы.

4. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

4.1. Работники проходят в школу (здание отделения СОШ) через СКУД - турникет, посредством единой школьной карты (ЕШК).

4.1.1. Директор МОУ «СОШ «ЛЦО», его заместители, дежурный администратор, 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 распоряжениями ответственного за пропускной режим.

4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее, чем за 15 минут до начала урока.

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 его первого урока).

4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

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

5. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательное учреждение только при предъявлении документа (с фотографией), удостоверяющего личность.

Основными документами, удостоверяющими личность гражданина РФ на территории РФ, являются:

- **Паспорт гражданина РФ**, удостоверяющий личность гражданина РФ на территории РФ, действует на территории РФ с 01 октября 1997 года (Указ Президента РФ от 13.03.1997 № 232 "Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации");

- **Паспорт гражданина СССР образца 1974 года** действует на территории РФ до его фактической замены и является документом, удостоверяющим личность (ст. 42, Федеральный закон от 31 мая 2002 г. N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации" (с изменениями от 01.09.2017)

- **Свидетельство о рождении** (для лиц, не достигших 14-ти летнего возраста)

- **Удостоверение личности военнослужащего РФ**, Постановление Правительства РФ от 12 февраля 2003 г. N 91 "Об удостоверении личности военнослужащего Российской Федерации" (с изменениями от 01.01.2017)

- **Временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-п**, Приказ Федеральной миграционной службы от 30 ноября 2012 г. N 391 "Об утверждении Административного

регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации" (с изменениями от 02.02.2015)

- **Служебное удостоверение работника прокуратуры**, постановление Верховного Совета Российской Федерации от 17 января 1992 года N 2203-1 "О порядке введения в действие Закона Российской Федерации "О прокуратуре Российской Федерации" (в редакции Федерального закона от 17 ноября 1995 года N 168-ФЗ) (с изменениями на 05.06.2007)

5.2. Допуск родителей (законных представителей) по вызову учителя осуществляется после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей».

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

5.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с представителем администрации, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный сотрудник охраны выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения директора школы, заместителей директора или дежурного администратора.

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их снаружи у входа в школу. Для родителей первоклассников в течение первой недели учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно распоряжению директора.

5.8. Проход в школу родителей.

Посетители, находясь в помещении, обязаны:

5.8.1. соблюдать установленный порядок и нормы поведения общественных мест;

5.8.2. не допускать проявлений неуважительного отношения к учителям, работникам школы, учащимся и другим посетителям школы;

5.8.3. выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников школы;

5.8.4. не препятствовать надлежащему исполнению учителями, работниками школы их служебных обязанностей;

5.8.5. бережно относиться к имуществу школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении школы.

5.8.6. при входе посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс, ноутбук) обязаны зарегистрировать названные технические средства у охранника - в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания школы.

Посетителям запрещается:

5.8.7. приносить в школу и на её территорию с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, взрыво- или огнеопасные предметы и вещества; спиртные напитки, наркотики, другие одурманивающие вещества и яды, газовые баллончики, а также другие вещи и предметы, не имеющие отношения к учебной деятельности.

5.8.8. находиться в служебных помещениях или других помещениях школы без разрешения на то охранника, администратора, директора.

• выносить из помещения школы документы, полученные для ознакомления;

5.8.9. изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;

5.8.10. приносить в помещение школы огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном 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;

5.8.11. Запрещено курить, распивать спиртные напитки, принимать одурманивающие вещества в помещениях и на территории школы.

5.8.12. Запрещено использование обценной лексики, как в устной, так и в письменной форме в помещениях и на территории школы. • вести разговоры по мобильному телефону во всех помещениях школы, кроме коридоров и холлов;

5.8.13. присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном;

5.8.14. входить в здание и на территорию школы в состоянии алкогольного и иного опьянения, с жевательной резинкой, с детскими колясками, велосипедами, самокатами, санками, на роликовых коньках, скейтах, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы). Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

5.8.15. заходить в актовый зал с едой, напитками

6. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕКЛАССНЫХ И ВНЕУРОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ.

Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение в соответствии с расписанием и списками, заверенными печатью и подписью директора школы или зам. директора по безопасности.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, учителя передают работникам охраны списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора школы или зам. директора по безопасности.

В нерабочее время, праздничные и выходные дни образовательное учреждение имеют право посещать: директор, завхоз, зам. директора по безопасности, зам. директора по учебно-воспитательной работе, зам. директора по воспитательной работе.

В выходные дни имеют право входа школы руководители кружков согласно расписанию занятий. Остальные преподаватели пишут служебную записку с указанием времени работы, которая подписывается директором или зам. директора по безопасности.

7. ПОРЯДОК ПРОПУСКА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ.

Представители СМИ допускаются в образовательное учреждение с разрешения директора школы. Работники средств массовой информации пропускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность и редакционного удостоверения Закон РФ от 27 декабря 1991 г. N 2124-1 "О средствах массовой информации" (с изменениями от 29.04.2018)

8. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ

8.1. 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».

8.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

8.3. 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, заверенным печатью и подписью директора школы.

8.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный охранник действует по указанию директора школы или его заместителя.

9. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

9.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывают дежурный охранник только по согласованию с директором школы либо его заместителями по безопасности и АХР.

9.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается распоряжением директора МОУ «СОШ «ЛЦО».

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.

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

10. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ МОБУ «СОШ «ЛЦО».

10.1. В общеобразовательной организации не допускается проведение всех видов ремонтных работ в присутствии обучающихся.

10.2. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным сотрудником охраны для производства ремонтно-строительных работ (кроме аварийных) по распоряжению директора только во внеучебное время.

10.3. Все строительные и отделочные материалы должны быть безвредны для здоровья детей.

11. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ.

11.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

12. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ.

12.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников 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 ответственными должностными лицами за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

13. Сдача и приём служебных помещений.

По окончании рабочего дня помещения осматриваются работавшими в них сотрудниками.

Особое внимание обращается на:

- обесточивание электронагревательных, осветительных и иных электроприборов и установок;
- целостность окон, форточек, дверей, надёжность их закрытия.