**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«В-Амонашенская средняя общеобразовательная школа»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации пропускного режима и правилах посещения посетителей**

**в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**

**«В-Амонашенская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима (далее – Положение) разработано на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24.03.2021 г., с Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 08.12.2020 г., 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», приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.07.2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда. Занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», с Федеральным законом от 02.08.2019 г. № 1006 «О противодействии терроризму», с постановлением Правительства от 07.10.2017 г. № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», с Уставом школы.

1.2. Цель настоящего Положения – установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников организации. Осуществляющей образовательную деятельность, а также исключение 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 здание.

1.4. Охрана помещений осуществляется сотрудниками организации, осуществляющей образовательную деятельность (дежурный, сторож).

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

- директора школы (или лица, его замещающего);

- заместителя директора по административно-хозяйственной части;

- дежурного;

- сторожа.

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в школе возлагается на ответственного по охране труда, дежурного учителя и дежурного администратора.

1.7. 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.

1.8. Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей общеобразовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде в холле первого этажа здания школы и на официальном сайте школы.

**2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в здание организации, осуществляющей образовательную деятельность**

2.1. Пропускной режим в здание школы обеспечивается дежурным.

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

2.3. Центральный вход в здание школы закрыт в рабочие дни с 17.00 ч. до 08.00 ч., в выходные и нерабочие дни – постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется дежурным или сторожем.

2.5. Запасные выходы открываются только с разрешения директора и его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора и ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.6. В период занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят из нее только с разрешения классного руководителя, директора школы или дежурного администратора.

**3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы**

3.1. Вход в здание образовательной организации обучающимися осуществляется по спискам, оформленным классными руководителями и заверенным директором школы.

3.2. Начало занятий в школе - 08.30 ч. Обучающиеся допускаются в здание школы с 08.00 ч, они обязаны прибыть в школу не позднее 08.25 ч.

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

3.4. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя, социального педагога, врача или представителя администрации.

3.5. Выход на уроки физической культуры, технологии, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.6. Лица для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию и при сопровождении учителя.

3.7. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков и в каникулярное время возможен по расписанию, представленному учителем дежурному.

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

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

**4. Контрольно-пропускной режим для работников школы**

4.1. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещении школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 08.15 ч.

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, 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 дежурного о времени запланированных встреч с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Остальные работники школы приходят в образовательное учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденном директором.

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

5.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях до уроков и во время перемены.

5.3. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают дежурному ФИО учителя или администратора, к которому они направляются, ФИО ребенка и класс, в котором он учится. Дежурный вносит запись в «Журнал 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 с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

**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 замещающим, с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в образовательную организацию с проверкой, пропускаются при предъявлении распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в «Журнале учета посетителей». Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории школы в сопровождении директора школы, заместителя директора или дежурного администратора.

6.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участи в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях и т.п., пропускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, с записью в «Журнале учета посетителей».

6.4. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника школы, дежурного или сторожа.

6.5. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС.

Об их приходе дежурный немедленно докладывает директору школы или заместителю директора по АХЧ.

6.6. Допуск в школу представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора школы.

6.7. Допуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению директора школы или его заместителей.

6.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание школы, дежурный действует по указанию директора школы или его заместителей.

**7. Контрольно-пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

7.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными или иными нормативными актами:

- возможность беспрепятственного входа в общеобразовательную организацию и выхода из нее;

- возможность самостоятельного передвижения по территории школы, в том числе с помощью работников образовательной организации;

- содействие инвалиду при входе в школу и выходе из нее.

7.2. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается дежурным и в его сопровождении.

7.3. Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от22.06.2015 г. № 385н..

**8. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств**

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает дежурный по согласованию с директором школы.

8.2. Порядок въезда/выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора школы. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается школьному автобусу 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 водителя сопроводительных документов и документов, удостоверяющих личность водителя.

8.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме автотранспорта, указанного в п.8.2.

8.4. Въезд на территорию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором школы.

8.5. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия дежурный или сторож немедленно докладывает директору школы.

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

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящих организаций.

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

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

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

**11. Порядок эвакуации обучающихся, посетителей, работников школы из помещения и порядок их охраны**

11.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственным за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда. Пожарной и электробезопасности.

11.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники школы, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в здании школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в здании 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 помещении людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.

**12. Внутриобъектовый режим**

12.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в школе из числа заместителей директора школы и педагогов назначается дежурный администратор по школе и дежурные по этажам.

Обход и осмотр территории и помещений школы осуществляет дежурный и сторож. При осмотре они должны обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных классах, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов, убедиться в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

12.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

12.3. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники школы, обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного или сторожа, действия которых находятся в согласии с настоящим Положением.

12.4. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

12.5. Ключи от помещений находятся в специально отведенном. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений.

12.6. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей.

12.7. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора школы доступ или перемещение по территории школы могут быть прекращены или ограничены.

12.8. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора школы дежурный обязан:

- прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на школу или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от школы;

- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности дежурный обязан действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ. Осуществлять беспрепятственный выход и выезд из школы. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

12.9. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

**13. Ответственность**

13.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований дежурного, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

13.2. Обучающиеся, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

**13. Заключительные положения**

13.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается приказом директора школы.

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

13.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1 настоящего Положения.

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

.