

Согласовано
Советом Учреждения
Протокол №3 от 30.08.2021 № 2

Утверждено
Приказ МАОУ «Школа №36»
от 30.08.2021 № 11-30-08/21-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ
В МАОУ «ШКОЛА №36», Г. В.НОВГОРОД**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей (далее – Положение) регламентирует особенности доступа лиц и автотранспорта на территорию МАОУ «Школа №36» (далее Организация).

1.2. Настоящее Положение об организации пропускного режима разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 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)», иными нормативно-правовыми актами, Уставом Организации, а также локальными нормативными актами Организации.

1.3. Цель настоящего Положения – установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников Организации, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.4. Контрольно-пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МАОУ «Школа №36». Контрольно-пропускной режим в помещения МАОУ «Школа №36» предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности МАОУ «Школа №36» и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников МАОУ «Школа №36», граждан в здание МАОУ «Школа №36».

1.5. Охрана помещений осуществляется сотрудниками МАОУ «Школа №36» (вахтер, сторож);

1.6. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в МАОУ «Школа №36» возлагается на:

- директора МАОУ «Школа №36» (или лица, его замещающего),
- заместителя директора по административно-хозяйственной работе;
- вахтера и сторожа.

1.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в МАОУ «Школа №36» возлагается на специалиста по охране труда и дежурного администратора.

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МАОУ «Школа №36», обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МАОУ «Школа №36».

1.9. Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей МАОУ «Школа №36» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в дежурном помещении (вахте) первого этажа здания МАОУ «Школа №36».

II. ПОРЯДОК ПРОХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Пропускной режим в здание МАОУ «Школа №36» обеспечивается в течение рабочего дня вахтёром и сторожем в вечернее время.

2.2. Обучающиеся, сотрудники МАОУ «Школа №36» и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 21.00 час до 07.00 час, в выходные и нерабочие праздничные дни – постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем.

III. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Вход в здание МАОУ «Школа №36» обучающиеся осуществляют только через систему СКУД (система контроля и управления доступом) по электронным пропускам, выдаваемым всем обучающимся при поступлении в МАОУ «Школа №36». В случае утраты или выхода из строя электронного пропуска, родители обязаны в срок не более трех рабочих дней оформить ребенку новый пропуск.

3.2. Начало занятий в МАОУ «Школа №36» в 8.00 час. Обучающиеся допускаются в здание МАОУ «Школа №36» в 7 часов 30 мин.

3.3. В отдельных случаях по приказу директора МАОУ «Школа №36» занятия 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 обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

3.6. Обучающийся с признаками заболевания может покинуть школу только в сопровождении законного представителя. В случае невозможности своевременно забрать ребенка законными представителями, дежурный администратор вызывает скорую помощь и отправляет ребенка с признаками заболевания в больницу.

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

3.8. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МАОУ «Школа №36» согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя (тренера).

3.9. Проход обучающихся в МАОУ «Школа №36» на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию.

3.10. Во время каникул обучающиеся допускаются в МАОУ «Школа №36» согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором МАОУ «Школа №36».

3.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, административным работникам МАОУ «Школа №36».

IV. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Директор МАОУ «Школа №36», его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях Организации 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 МАОУ «Школа №36» не позднее, чем за 15 минут до начала урока в соответствии с расписанием, утвержденным директором МАОУ «Школа №36».

Уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в МАОУ «Школа №36» не позднее, чем за 15 минут до начала урока).

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

4.5. Остальные работники МАОУ «Школа №36» приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

V. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Родители могут быть допущены в МАОУ «Школа №36» 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 МАОУ «Школа №36» родители предъявляют вахтеру паспорт, сообщают фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Вахтер вносит личные данные родителя в «Журнал регистрации посетителей».

5.4. Родителям не разрешается проходить в МАОУ «Школа №36» с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

5.5. Проход в МАОУ «Школа №36» родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее. Запись о посетителе вносится в «Журнал регистрации посетителей».

5.6. В случае незапланированного прихода в МАОУ «Школа №36» родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации, предварительно сделав запись в «Журнале регистрации посетителей».

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.

VI. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие МАОУ «Школа №36» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором МАОУ «Школа №36» или лицом, его заменяющим, с записью в «Журнале регистрации посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в МАОУ «Школа №36» с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации МАОУ «Школа №36», о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности Организации».

6.3. Группы лиц, посещающих МАОУ «Школа №36» для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание МАОУ «Школа №36» при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам, заранее предоставленным вахтеру организаторами мероприятия.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МАОУ «Школа №36», вахтер действует по указанию директора МАОУ «Школа №36» или его заместителя.

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 и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в МАОУ «Школа №36» и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории МАОУ «Школа №36», в том числе с помощью работников Организации;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в МАОУ «Школа №36» и выходе из нее;
- обеспечение допуска в МАОУ «Школа №36» собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;
- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

VIII. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию МАОУ «Школа №36» открывает вахтер или сторож по согласованию с директором МАОУ «Школа №36» или его заместителем.

8.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию МАОУ «Школа №36» устанавливается приказом директора МАОУ «Школа №36». Допуск без ограничений на территорию МАОУ «Школа №36» разрешается транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией МАОУ «Школа №36». Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей документов, удостоверяющих личность водителя.

8.3. Парковка автомобильного транспорта на территории МАОУ «Школа №36» и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 8.2.

IX. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МАОУ «Школа №36» вахтером для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителями вышестоящих организаций.

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

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

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

XI. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ

11.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений МАОУ «Школа №36» 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.

11.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы или другие работы в помещениях МАОУ «Школа №36», эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении МАОУ «Школа №36» на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения МАОУ «Школа №36» прекращается. Сотрудники МАОУ «Школа №36» 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 здание МАОУ «Школа №36».