



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОСЕЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМ. ИВАНА ЖУДОВА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧЕРНОМОРСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ул. Ленина 25, с. Новосельское, Черноморский район, Республика Крым, 296410

e-mail: novoselskayshool1971@chero.rk.gov.ru , тел. 93-092

Код ОГРН 1149102180875 ИНН 9110087770 КПП 911001001

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора МБОУ
«Новосельская СШ им. И.Жудова»
от 09.01.2024 №13

Локальный акт № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
В МБОУ «НОВОСЕЛЬСКАЯ СШ ИМ. И. ЖУДОВА»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее **Положение о контрольно-пропускном режиме** разработано на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 10 июля 2023 года, Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений Российской Федерации, утвержденных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях», постановлением Правительства от 07.10.2017 №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», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 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», иными федеральными законами.

1.2. Данное *Положение об организации пропускного режима* (далее – Положение) определяет порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение МБОУ «Новосельская СШ им. И. Жудова» (далее – Школа), устанавливает контрольно-пропускной режим для обучающихся Школы, для родителей (законных представителей), для работников Школы, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей Школы, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для автотранспортных средств, регулирует организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях Школы, представляет порядок пропуска и порядок эвакуации на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации. 1.3. Целью настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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, 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 административное здание.

1.5. Охрана помещений осуществляется сотрудниками Школы (вахтер, сторож);

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

- директора школы (или лица, его замещающего),
- заместителя директора по административно-хозяйственной части;
- вахтера, сторожа.

1.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в Школе возлагается на: специалиста по охране труда, дежурного администратора.

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

1.9. Сотрудники Школы, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей общеобразовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания Школы и на официальном сайте Школы.

1.10. ***Ворота и калитка постоянно должны находиться в закрытом состоянии!***

1.11. Доступ работников, обучающихся Школы, посетителей на территорию МБОУ «Новосельская СШ им. И. Жудова» осуществляется путем связи с вахтером(сторожем) с использованием домофона.

1.12. Решение о допуске посетителей принимается дежурным администратором.

1.13. Проход посетителей по территории Школы до поста Охраны, осуществляется только в сопровождении вахтера(сторожа) или дежурного администратора после проверки документов удостоверяющих личность.

1.14. Перемещение обучающихся по территории Школы разрешается только в сопровождении классного руководителя, учителя(проводящего урок, мероприятие на территории) или дежурного администратора.

1.15. После окончания занятий учитель, проводивший последний урок, или классный руководитель, выводит обучающихся из помещения Школы и сопровождает до выхода с территории(Калитки).

1.16. Самостоятельный выход с территории и использование электронно-механического замка на Калитке обучающимися ЗАПРЕЩЕНО!

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение МБОУ «Новосельская СШ им. И. Жудова».

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается вахтёром или сторожем.

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

2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 17.00 час до 07.45 час, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

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

2.5. Доступ работников, обучающихся Школы, посетителей на территорию МБОУ «Новосельская СШ им. И. Жудова» осуществляется путем связи с вахтером(сторожем) с использованием домофона.

2.6. Решение о допуске посетителей принимается дежурным администратором.

2.7. Проход посетителей по территории Школы до поста Охраны, осуществляется только в сопровождении вахтера(сторожа) или дежурного администратора после проверки документов удостоверяющих личность.

2.8. Перемещение обучающихся по территории Школы разрешается только в сопровождении классного руководителя, учителя(проводящего урок, мероприятие на территории) или дежурного администратора.

2.9. После окончания занятий учитель, проводивший последний урок, или классный руководитель, выводит обучающихся из помещения Школы и сопровождает до выхода с территории(Калитки).

2.10. Самостоятельный выход с территории и использование электронно-механического замка на Калитке обучающимися ЗАПРЕЩЕНО!

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся МБОУ «Новосельская СШ им. И. Жудова».

3.1. Вход в здание Школы обучающиеся осуществляют по спискам, которые оформляются классным руководителем.

3.2. Начало занятий в школе в 08 час 30 мин. Обучающиеся допускаются в здание школы в 08 часов 00 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 08 часов 20 минут. 3.3. В отдельных случаях по приказу директора школы 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 учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

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

3.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

3.8. Проход обучающихся в Школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному вахтеру.

3.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в Школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором Школы.

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

4. Контрольно-пропускной режим для работников МБОУ «Новосельская СШ им. И. Жудова».

4.1. Директор Школы, заместители директора могут проходить и находиться в помещениях Школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни.

4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 8 часов 00 минут.

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

4.6. В нерабочее время и выходные дни все сотрудники Школы могут пройти в здание школы только по согласованию с директором или его заместителем.

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) и обучающихся МБОУ «Новосельская СШ им. И. Жудова».

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 во время перемены.

5.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают вахтеру фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Вахтер вносит запись в «Журнале 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 МБОУ «Новосельская СШ им. И. Жудова».

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, 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 делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

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.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Школы, вахтер действует по указанию директора Школы 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 общеобразовательную организацию и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории школы, в том числе с помощью работников образовательной организации;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в школу и выходе из нее;
- обеспечение допуска в общеобразовательную организацию 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 июня 2015 г. N 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 звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

8. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Школы открывает вахтер или сторож 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 автомобильному транспорту и транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией Школы, а так же автотранспорта, привозящего продовольственные товары для столовой. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

8.3. При допуске автотранспорта на территорию Школы лицо, пропускающее автотранспорт(вахтер/сторож), обязано предупреждает водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории .

8.4. Парковка автомобильного транспорта на территории Школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 8.2.

8.5. ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- перекрытие въездов/выездов с территории Школы;
- стоянка автотранспорта с работающим двигателем (в т. ч. на период - кратковременной погрузки/разгрузки), а также использование звуковых сигналов без крайней необходимости;
- заезд на бордюрные камни, стоянка на пешеходных дорожках, местах ландшафтного озеленения и в зонах отдыха/спорта;
- въезд транспортных средств, высотой более 3-х метров и длиной более 6м. без специального согласования;
- блокировка проезда, пешеходных дорожек, эвакуационных выходов;
- мойка, чистка транспортных средств;
- ремонт, техническое обслуживание транспортных средств.

9. Порядок допуска и временной парковки транспортных средств на территорию МБОУ «Новосельская СШ им. И. Жудова».

9.1. На территорию Школы разрешен допуск и временная парковка следующих транспортных средств:

- автотранспорт, обеспечивающий жизнедеятельность образовательного учреждения (вывоз ТБО, подвоз продуктов питания, расчистка территории и т.д.);
- автотранспорт аварийных и экстренных служб;
- личный автотранспорта работников ОУ (в соответствии со списком, утвержденным приказом директора Школы).

9.2. Допуск на территорию Школы автотранспорта родителей, привозящих учащихся на занятия ЗАПРЕЩАЕТСЯ!

10. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях МБОУ «Новосельская СШ им. И. Жудова».

10.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Школы вахтером, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

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 МБОУ «Новосельская СШ им. И. Жудова» 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 за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

12.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, 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 обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание Школы.

13. Обязанности работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей МБОУ «Новосельская СШ им. И. Жудова» в рамках функционирования пропускного режима.

13.1. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности и взаимоуважения участников отношений.

13.2. Работникам, обучающимся, родителям (законным представителям), посетителям Школы запрещается вносить в здание взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, другие материалы и вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

13.3. Лица, нарушающие пропускной режим (вход на территорию, проход через Калитку самостоятельно, пронос запрещенных предметов) задерживаются вахтером/сторожем. О факте нарушения режима вахтер/сторож незамедлительно докладывает директору Школы (дежурному администратору) для принятия соответствующего решения.

13.4. При возникновении конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей на территорию и в здание Школы, вахтер/сторож действует по указанию директора Школы (дежурного администратора).

13.5. При угрозе проникновения в Школу лиц, нарушающих пропускной режим, вахтер/сторож, используя «Тревожную кнопку», вызывает наряд группы задержания, о чем незамедлительно информирует директора Школы(в его отсутствие – дежурного администратора).

14. Заключительные положения.

14.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Школы. 14.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

14.3. Положение об организации пропускного режима принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения.

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