

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора НРМОБУ «Сентябрьская СОШ»
Приказ № 41-о от 21.01.2025 г.
С.В. Тиховская



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ НРМОБУ «Сентябрьская СОШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 2.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 13.12.2024 года, Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 10.07.2023 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», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 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 так же оказания им при этом необходимой помощи», иными федеральными законами.

1.2. Данное Положение определяет порядок прохода обучающихся, воспитанников, сотрудников, посетителей в помещение организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает контрольно-пропускной режим для обучающихся школы и воспитанников дошкольных групп, для родителей (законных представителей), для работников школы, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а так же 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. Цель настоящего положения - обеспечение надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся, воспитанников и сотрудников НРМОБУ «Сентябрьская СОШ», а также исключение 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 помещение школы

предусматривает комплекс социальных 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность (сторож-вахтер).

1.6. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в НРМОБУ «Сентябрьская СОШ» возлагается на:

- директора школы (или лица его замещающего);
- заместителя директора (для дошкольных групп);
- начальника службы материально-технического снабжения;
- сторожа-вахтера.

1.7. Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательной деятельности в школе возлагается на специалиста по охране труда.

1.8. Выполнение требований Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, учащихся, воспитанников и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по иным причинам на территории школы.

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

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Школа работает в одну смену по пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье.

2.2. Режим работы здания школы понедельник – пятница с 08:00 до 18:00 часов.

2.2.1. Время учебных занятий с 08:30 часов.

2.2.2. Вход в здание школы осуществляется:

- для работников – при предъявлении пропуска;
- для посетителей, в том числе родителей (законных представителей) – при предъявлении документа удостоверяющего личность.

2.3. Режим работы дошкольных групп понедельник – пятница с 07:00 до 19:00 часов.

2.3.1. Вход на территорию дошкольных групп осуществляется:

- через центральный вход, который оборудован домофоном (видеодомофоном), системой видеонаблюдения и электронным замком;
- для родителей (законных представителей) – при предъявлении пропуска.

2.4. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни вход в школу строго по заявке на работу в выходные дни, двери в здание школы закрываются.

2.5. Пропускной режим в здание школы обеспечивается сторожем вахтером или сотрудником ЧОО. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем – вахтером.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ

3.1. Вход в здание образовательной организации обучающихся и воспитанников осуществляется по спискам, которые оформляются начальником службы материально-технического снабжения один раз в полгода.

3.2. Начало занятий в 08:30 часов. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 08:20 часов.

3.3. В отдельных случаях по приказу директора занятия могут начинаться со второго урока, в таком случае учащиеся 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 (выходить) из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, медицинского работника или представителя администрации школы.

3.6. Выход учащихся из школы на уроки физкультуры, на экскурсии, по иным основаниям 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 на вахту.

3.9. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

3.8. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, классному руководителю, директору школы.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ

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

4.2. С учителями родители встречаются на родительских собраниях или в назначенной индивидуальной встрече. В экстренных случаях после уроков или во время перемены.

4.3. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают сотруднику ЧОО фамилию, имя, отчество работника школы к

которому они направляются. Сотрудник ЧОО вносит запись в «Журнал учета посетителей».

4.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на вахте и разрешить сотруднику ЧОО их осмотреть.

4.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудник ЧОО должен быть проинформирован заранее.

4.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей сотрудник ЧОО выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

4.7. 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 классным руководителем на родительском собрании, согласно приказу директора.

5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

5.1. Педагогам рекомендовано приходить в школу не позднее 08:00 часов.

5.2. Учителям начальных классов приходить в школу с учётом времени, необходимого для встречи детей в классе, но не позднее 07:55 часов. По окончании занятий учитель передаёт детей встречающим их родителям либо отпускает ребенка самостоятельно пойти домой, при этом предварительно данное действие должно быть согласовано с родителями.

5.3. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы.

5.4. Директор, заместители директора имеют допуск в школу в любое время суток.

5.5. Другие сотрудники могут находиться в помещении школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, при наличии приказа директора школы или заявки на вход в здание школы.

5.6. Учителя, сотрудники администрации школы обязаны заранее предупредить сторожа - вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.7. Работникам дошкольных групп рекомендовано приходить на работу минимум за 10 минут до начала рабочего дня.

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ 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 школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы.

6.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах, соревнованиях 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, сторож-вахтер\сотрудник ЧОО действует по указанию директора школы или начальника службы материально-технического снабжения.

7. КОНТРОЛЬ-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 образовательную 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 22.06.2015 г. № 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 сторож-вахтер\сотрудник ЧОО 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 транспортному средству и транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской

помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управление внутренних дел при вызове их администрацией школы. 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. Парковка автомобильного транспортного средства на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 8.2.

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 сторожем-вахтером\работником ЧОО, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора школы или на основании заявок, подписанных руководителем.

10. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ

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

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

11. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ УЧАЩИХСЯ, РАБОТНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ ИЩ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ

11.1. Порядок оповещения и эвакуации учащихся, работников 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 совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

11.2. По установленному сигналу оповещения все находящиеся в здании школы эвакуируются 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 помещении людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации ЧС обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается приказом директором школы.

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

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

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