

122

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САДОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 463 от 16.11.2020
Директор  О.В. Луцык



**Положение
об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Садовская средняя
общеобразовательная школа» Нижнегорского района Республики Крым
далее (МБОУ «Садовская СОШ»)**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью установление надлежащего порядка работы предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБОУ «Садовская СОШ» а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Пропускной режим в здание 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.

1.3. Ответственность за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на:

- заведующего хозяйством,
- дежурного администратора,
- дневного и ночного сторожей
- заместителя директора по УВР

1.4. Контроль за порядком осуществления пропускного режима в помещения возлагается на:

- заведующего хозяйством
- дежурного технического персонала

1.5. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех учащихся и сотрудников школы, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящиеся по другим причинам на территории школы.

1.6. Персонал школы, обучающиеся и их законные представители должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

1.7. В целях ознакомления посетителей МБОУ «Садовская СОШ» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде в коридоре школы и на школьном Интернет-сайте.

2. Порядок прохода в здание МБОУ «Садовская СОШ»

2.1. Учащиеся, родители учащихся, сотрудники школы и посетители проходят в школу через центральный вход МБОУ «Садовская СОШ».

2.2. Центральный вход в здание школы должен быть ограничен в рабочие дни через 15 минут после начала учебного процесса, в выходные и нерабочие праздничные дни – закрыт постоянно.

2.3. Вход в школу контролируется дежурной по I этажу.

3. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы.

- 3.1. Вход в здание школы учащиеся осуществляют в свободном режиме.
- 3.2. Начало занятий в школе в 8.30. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 8.00, остальные учащиеся - в 8.00 – 8.30. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8.20.
- 3.3. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со 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. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении педагога.
- 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 по школе или сотруднику охраны.
- 3.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.
- 3.10. Во время каникул и праздничных дней учащиеся допускаются в школу согласно расписанию дополнительных занятий и репетиции, плану мероприятий, на каникулах утвержденному администрацией школы.
- 3.11. Учащиеся школы не имеют права находиться в здании школы после окончания занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников школы и без их присутствия.

4. Контрольно-пропускной режим для родителей учащихся.

- 4.1. Родители учащихся школы проходят в здание через центральный вход МБОУ «Садовская СОШ» по пропускам установленного образца или при наличии документов удостоверяющих их личность (для граждан РФ – паспорта РФ, водительского удостоверения; для иностранных граждан – паспорт гражданина данной страны), предъявив документ в развернутом виде и передав его дежурному по этажу для производства соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей». Дежурный по этажу выясняет цель их прихода и пропускает в школу.
- 4.2. Вход родителей на родительские собрания осуществляется по списку утвержденным директором школы и заверенным печатью и при предъявлении документа удостоверяющего личность.
- 4.3. Родители, провожающие или встречающие своих детей, в здание школы заходят не дальше поста дежурного по этажу.

5. Контрольно-пропускной режим для работников школы.

- 5.1. Преподаватели и работники школы приходят в соответствии с графиком и планом работы.
- 5.2. Директор и его заместители имеют допуск в школу в любое время суток.
- 5.3. Другие сотрудники могут находиться в помещении школы, а также в выходные и праздничные дни, если есть приказ (распоряжение) директора школы.

6. Контрольно-пропускной режим для посетителей школы.

- 6.1. Посетители проходят в здание через центральный вход МБОУ «Садовская СОШ»
- 6.2. Лица, посещающие школу по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность (при наличии служебного удостоверения: - официальные лица; - расчеты пожарных и аварийных служб, сотрудники милиции, врачи «Скорой

помощи» для осуществления своих должностных обязанностей) по согласованию с администрацией школы и регистрацией в «Журнале регистрации посетителей».

6.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы по приказу директора, по списку участников и при предъявлении документа удостоверяющего личность.

6.4. Для вызова сотрудника или преподавателя обращаться к дежурному по этажу или секретарю.

6.5. При посещении школы посетитель обязан по просьбе дежурного предъявить на визуальный осмотр принесенные с собой вещи для предотвращения проноса в здание школы оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

6.6. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов – дежурный задерживает посетителя и докладывает о случившемся директору школы (лицам их замещающим) и действует в соответствии с полученными указаниями.

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

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывают дежурный по этажу или сторож МБОУ «Садовская СОШ» только по согласованию с директором школы.

7.2. 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. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.3. Парковка личного автомобильного транспорта на территории школы запрещена.

8. Правила поведения посетителей.

8.1. Посетители, находясь в помещении МБОУ «Садовская СОШ», обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к преподавателям, работникам, учащимся и другим посетителям школы;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников школы;
- не препятствовать надлежащему исполнению преподавателями, работниками школы их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у директора (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- сообщать секретарю о своей явке в школу по вызову директора;
- до вызова в кабинет находиться на месте, указанном секретарем;
- бережно относиться к имуществу школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении школы.
- при входе в МБОУ «Садовская СОШ» посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс) обязаны зарегистрировать названные технические средства у дежурного по этажу школы - в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания школы.

8.2. Посетителям МБОУ «Садовская СОШ» запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях школы без разрешения на то дежурного, директора, администратора или просто преподавателя;
- выносить из помещения школы документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;

- 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;
- курить в здании школы и на его территории;
- присутствовать на собраниях и концертах с включенным мобильным телефоном;
- входить в школу в состоянии алкогольного и иного опьянения, с жевательной резинкой, с детскими колясками, 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.

8.3. Ответственность посетителей школы за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями школы пропускного режима и правил поведения сотрудники школы могут делать нарушителям замечания;
- в случае совершения посетителями уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке.
- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества МБОУ «Садовская СОШ» на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

9. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами.

9.1. Проход лиц в помещения школы с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);
- сотрудникам фельдъегерской службы Министерства связи РФ и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;
- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

10. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

10.1 Работники средств массовой информации пропускаются в здание школы по аккредитационным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения.

10.2 Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях МБОУ «Садовская СОШ» пропускаются только после проверки документов удостоверяющих их личность.

11. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях МБОУ «Садовская СОШ»

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным или сторожем МБОУ «Садовская СОШ», а также непосредственно заведующим хозяйством для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

12. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

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

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

13. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников школы из помещений и порядок их охраны.

13.1. 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.

13.2. 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 соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации, обеспечивается их беспрепятственный пропуск в здание школы.