

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Костомукшского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа №2 имени А.С. Пушкина»
(МБОУ КГО «СОШ №2 им. А.С.Пушкина»)

Принято решением
педагогического совета школы
29.08.2022 г., протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ КГО «СОШ №2
им. А.С. Пушкина»
Н.Н. Герасимчук
приказ № 126 от 29.08.2022 г.

Положение
об организации контрольно-пропускного режима в
МБОУ КГО «СОШ №2 им.А.С.Пушкина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации контрольно - пропускного режима в МБОУ КГО «СОШ №2 им А.С.Пушкина» разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности", на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 25 июля 2022 года, постановления Постановление Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 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)».

1.2. Данное Положение об организации контрольно - пропускного режима в МБОУ КГО «СОШ №2 им А.С.Пушкина» (далее – Положение) определяет порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает контрольно-пропускной режим для обучающихся школы, для родителей (законных представителей), для работников школы, для сотрудников вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для въезда - выезда автотранспортных средств.

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, проноса (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 школы.

1.5. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается:

- на заместителя директора по административно-хозяйственной работе (с 8.00- 17.00)
- дежурных администраторов (по графику дежурств с 08.00 до 17.00)
- дежурных педагогов (по графику дежурств с 08.00 до 08.30)
- гардеробщиков (по графику дежурств с 07.30 до 13.45, 13.45-20.00)

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

- директора школы (или лица, его замещающего),
- заместителя директора по административно-хозяйственной работе;
- гардеробщиков.

1.7. 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.

1.8. Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления родителей (законных представителей), посетителей общеобразовательной организации с контрольно-пропускным режимом настоящее Положение размещается на официальном сайте школы.

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

2.1. Контрольно-пропускной режим в здание обеспечивается дежурным администратором, гардеробщиком.

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

2.3. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется гардеробщиком.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы

3.1. Для обеспечения контрольно-пропускного режима в здании школы устанавливаются следующие пункты входа - выхода:

Выход № 1 – выход из блоков А (1 этаж) и Б (2 этаж), центральный вход открыт от 7.30 до 20.00).

Выход № 5 - выход из блока В (1 этаж, «Доступная среда»), открыт от 8.00 до 8.30.

Выход № 8 – выход из блока Д (1 этаж, напротив кабинета медика), открыт от 8.00 до 8.30.

- 3.2. Запасные выходы открываются в случае служебной необходимости под контролем лица, его открывшее, в случае чрезвычайной ситуации, а также по особому указанию представителя администрации.
- 3.3. Обучающиеся допускаются в здание ОО согласно расписанию уроков, внеурочной работы, для участия в иной образовательной деятельности.
- 3.4. Массовый выход обучающихся после окончания занятий осуществляется только через Выход №1.
- 3.5. Самостоятельный выход за пределы территории ОО в течение учебного дня по инициативе обучающегося запрещается.
- 3.6. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором 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 помещениях школы в период с 7.30 до 19.30 часов.
- 4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 8 часов 15 минут.
- 4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки педагога могут начинаться не с первого урока, но педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала урока.
- 4.4. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

- 5.1. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в здание ОО после согласования с администрацией, при предъявлении документа, удостоверяющего их личность.
- 5.2. С учителями родители (законные представители) встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены, только по договоренности и с разрешения администрации школы.
- 5.3. Вход в школу родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем гардеробщик должен быть проинформирован заранее.
- 5.4. Для встречи с учителями родители (законные представители) сообщают гардеробщику фамилию, имя, отчество учителя, к которому они пришли, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Гардеробщик созванивается с учителем, просит подойти и встретить посетителя, а также вносит запись в «Журнале учета посетителей».
- 5.5. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками.
- 5.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей, гардеробщик 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.

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, 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 учета посетителей».

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, утвержденного административной.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, гардеробщик 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;
- 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. На территорию ОО устанавливаются два пункта въезда-выезда служебного автотранспорта:

пункт 1 – со стороны здания теплицы (в случае необходимости).

пункт 2 – со стороны здания музыкальной школы (в случае необходимости).

Парковка машин, доставляющих продукты, материальные ценности, вывозящих мусор, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

8.2. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи, МЧС, правоохранительных органов допускаются на территорию ОО беспрепятственно.

8.3. Автотранспорт, прибывший для проведения хозяйственных и строительных работ, допускается на территорию ОО под контролем представителя администрации, в т.ч. при проведении погрузочно-разгрузочных работ.

8.4. Допуск посторонних автотранспортных средств на территорию ОО запрещается. Въезд и парковка на территории ОО частных автомашин запрещен.

8.5. Для транспортных средств сотрудников, если их деятельность требует использования транспорта, представителей органов управления, контроля, надзора разрешён въезд и стоянка в специально отведенном месте. Парковка и перемещение машин по школьной территории осуществляются с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

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 гардеробщиком, 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 посетителей, работников и сотрудников школы из помещений и порядок их охраны

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. Для обеспечения пропускного режима в здании школы устанавливаются следующие пункты выхода - входа:

Выход №1 – выход из блоков А (1 этаж) и Б (2 этаж) (центральный вход открыт от 7.30 до 20.00);

Выход №6 – выход из блока В (2 этаж) и блока В (1 и 2 этаж) (выход на музыкальную школу).

Выход №7 – выход из блока А (2 и 3 этаж).

Выход №5 – выход из блока В (1 этаж) «Доступная среда».

Выход №8 – выход из блока Д (1 этаж) (напротив кабинета медика).

Запасные выходы:

Выход №2 (выход из тамбура столовой) – (2 этаж блок Д)

Выход №3 (выход из большого спортивного зала) – 1 этаж блок Д;

Выход №4 (выход из обеденного зала);

Выход №9 (технический выход в подвал).

11.4. Запасные выходы открываются в случае служебной необходимости, чрезвычайной ситуации, а также по особому указанию представителя администрации.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

12.3. Положение об организации контрольно-пропускного режима образовательной организации 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109021979

Владелец Герасимчук Надежда Николаевна

Действителен с 11.04.2023 по 10.04.2024