



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СШ №12

Т.В. Барсегян

09/09/2022г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №12» города Волжска республики Марий Эл

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты образовательного учреждения, на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (ред. от 06.07.2016), Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 года № 1006 (ред. от 20.02.2020г.) «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)» и устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей в школу, а также исключение возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка. Пропускной режим в помещение 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.

1.2. Обеспечение охраны объектов (территорий) осуществляется сотрудником частной охранной организаций или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны.

1.3. Ответственность за обеспечение антитеррористической защищенности объектов (территорий) возлагается на руководителей органов (организаций), являющихся правообладателями объектов (территорий), а также на должностных лиц, осуществляющих непосредственное руководство деятельностью работников на объектах (территориях).

1.4. Сотрудники МОУ «Средняя школа №12», обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей МОУ «Средняя школа №12» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания МОУ «Средняя школа №12» и на официальном сайте школы.

#### 2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в школу

2.1. Обеспечение охраны объектов (территорий) осуществляется сотрудником частной охранной организаций или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны:

2.1.1. При посещении объекта подозрительным лицом дежурный охранник должен предложить добровольно пройти досмотр с использованием металлоискателя, а в случае отказа предупредить посетителя о невозможности посещения образовательной организации;

2.1.2. Осуществлять осмотр несовершеннолетних только при получении от руководства образовательной организации информации о подозрении проноса подростком запрещенных вещей, в присутствии родителей, опекунов, социальных педагогов.

2.2. Обучающиеся и сотрудники МОУ «Средняя школа №12» и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание МОУ «Средняя школа №12» в рабочие дни, во время уроков, закрывается, в выходные и праздничные дни - закрыт постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется работником охраны.

### **3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы**

3.1. В здание школы обучающиеся осуществляют через центральный вход.

3.2. Начало занятий в школе с 8 часов 00 минут. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание школы с 7 часов 30 минут. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 7 часов 50 минут.

3.3. В отдельных случаях, согласно расписанию уроков, 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 во время занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или администрации школы.

3.6. Выход обучающихся на уроки физкультуры, технологии, 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 в сопровождении учителя, руководителя кружка, секции.

3.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.

3.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся, могут быть доставлены работником охраны, сторожем, вахтером, лицом его замещающим, к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы для принятия мер.

### **4. Контрольно-пропускной режим для сотрудников школы.**

4.1. Сотрудники МОУ «Средняя школа №12» проходят в здание без предъявления документов, удостоверяющих личность. В рабочее время с регистрацией в «Журнале регистрации посетителей», в нерабочее время, выходные и праздничные дни с разрешения администрации МОУ «Средняя школа №12», с регистрацией в «Журнале регистрации посетителей».

4.2. Директор МОУ «Средняя школа №12», его заместители, дежурный администратор, секретарь могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, без регистрации в «Журнале регистрации посетителей».

4.3. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 7 часов 50 минут. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, педагог обязан прибыть в школу не позднее, чем за 15 минут до начала его 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. Проход родителей в школу осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность и регистрацией в «Журнале регистрации посетителей».

5.2. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или фойе школы, у поста сторожа (вахтера). Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.

5.2. Проход родителей в фойе школы, сопровождающих детей на занятия и встречающих их после занятий, осуществляется без записи в «Журнале регистрации посетителей», по списку, составленному и подписанному классным руководителем.

5.3 Проход родителей на собрания, классные часы, другие мероприятия осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем, с предъявлением документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в «Журнале регистрации посетителей» работнику охраны.

5.4. С учителями, классным руководителем родители встречаются после уроков, в экстренных случаях во время перемены. Во время урока встречи запрещены.

5.5. Для встречи с администрацией школы родители сообщают работнику охраны цель визита и к кому он прибыл. После согласования и регистрации в «Журнале регистрации посетителей» родитель передвигается по школе в сопровождении работника школы.

5.6. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту около работника охраны и разрешить их осмотреть.

5.7. Одновременно в здании образовательного учреждения может находиться не более 5-8 посетителей, кроме родительских собраний, классных часов и других мероприятий. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Передвижение посетителей в здании образовательного учреждения осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного администратора.

## **6. Контрольно-пропускной режим для проверяющих лиц и других посетителей школы**

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его, замещающим с регистрацией в «Журнале регистрации посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, регистрации в «Журнале регистрации посетителей» и отметкой в «Журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля», с уведомлением администрации школы.

6.3. Группы лиц, посещающих школу для участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам, заверенных директором школы и регистрации в «Журнале регистрации посетителей».

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

## **7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств**

7.1. Въезд-выезд на объект (территорию) оснащен воротами, обеспечивающими жесткую фиксацию их створок в закрытом положении, а также при необходимости средствами снижения скорости и (или) противотаранными устройствами.

7.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора МОУ «Средняя школа №12». Допуск на территорию школы, без ограничений, разрешается автомобильному транспорту школы, скорой медицинской помощи, МЧС, МВД, аварийных служб, при вызове их работниками школы.

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот школы запрещена, кроме транспорта школы и указанного в п. 7.2.

## **8. Контрольно-пропускной режим для ремонтно-строительных (подрядных) организаций**

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных (подрядных) организаций пропускаются в помещения школы, для производства работ, на основании списков утвержденных директором школы, предъявлении документа удостоверяющего личность и регистрации в «Журнале регистрации посетителей».

## **9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации**

9.1. Пропускной режим посетителей в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается, кроме аварийно-спасательных служб.

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

## **10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников школы из помещения:**

10.1. Работники органа (организации), являющегося правообладателем объекта (территории), при получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения террористического акта на объекте (территории) обязаны незамедлительно сообщить указанную информацию должностному лицу, осуществляющему непосредственное руководство деятельностью работников объекта (территории), или уполномоченному им лицу.

10.2. При обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории), получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории) должностное лицо, осуществляющее непосредственное руководство деятельностью работников объекта (территории) (уполномоченное им лицо), незамедлительно информирует об этом с помощью любых доступных средств связи территориальный орган безопасности, территориальный орган Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации), территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальный орган Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по месту нахождения объекта (территории), а также орган (организацию), являющийся правообладателем объекта (территории), и вышестоящий орган (организацию).