ОДОБРЕНО	**УТВЕРЖДЕНО**
Управляющим советом	приказом директора МОУ
МОУ «Сланцевская СОШ №6»	«Сланцевская СОШ №6»
Протокол № 04 от «14»января 2021 г.	от «14» января 2021 г. № 01/01-37

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном внутриобъектовом режиме
МОУ «Сланцевская СОШ № 6»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, с Федеральным Законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом Российской Федерации от 28.12.2010 № 390-ФЗ « О безопасности ». Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 №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)» Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МОУ «Сланцевская СОШ № 6», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных противоправных действий.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок пропуска сотрудников, обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) и посетителей на территорию и в здания МОУ «Сланцевская СОШ № 6»; порядок вноса и выноса материальных ценностей; порядок въезда и выезда автотранспорта; правила пребывания и поведения на территории и в зданиях образовательной организации в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в образовательной организации, обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам в зданиях и на территории МОУ «Сланцевская СОШ № 6».

1.4. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима в МОУ «Сланцевская СОШ № 6» и лица, имеющие право на принятие решений о допуске посетителей в здание школы назначаются распорядительным актом.

1.5. Пропускной режим в МОУ «Сланцевская СОШ № 6» строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к сотрудникам, обучающимся (воспитанникам), родителям (законным представителям), посетителям.

Раздел 2. Порядок пропуска сотрудников, обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей) и посетителей.

2.1. Порядок пропуска сотрудников.

2.1.1. Проход сотрудников в здание школы (детского сада) осуществляется через центральный вход в свободном режиме.

2.1.2. Директор школы, его заместители, секретарь и члены администрации могут проходить и находиться в помещениях школы (детского сада) в любое время суток,

а также в выходные и праздничные дни. Допуск других работников осуществляется только с письменного разрешения директора школы или лица, его замещающего.

2.2. Порядок пропуска обучающихся.

2.2.1. Проход обучающихся в здание школы осуществляется через центральный вход в свободном режиме.
2.2.2. Члены кружков, спортивных секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу в соответствии с расписанием и графиками данных занятий и мероприятий при сопровождении учителя.
2.2.3. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

2.3. Порядок пропуска родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в школу.

2.3.1. Родители (законные представители) сопровождают своих детей в школу до входных дверей и ожидают их после занятий на улице при входе в здание или у поста дежурного сотрудника охранной организации (в случае необходимости).
2.3.2. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.
2.3.3. Родители (законные представители) по личным вопросам пропускаются в школу только при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем или лицом, его замещающим (дежурным администратором), с записью в «Журнале регистрации посетителей». Родители сообщают дежурному сотруднику охранной организации фамилию, имя, отчество учителя (воспитателя) или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс, в котором он учится.
2.3.4. Посещение педагогов осуществляется только во внеурочное время. Пропуск родителей к классным руководителям и учителям (воспитателям) возможен только по предварительной договоренности, о чем дежурный сотрудник охранной организации должен быть проинформирован педагогическим работником заранее.
2.3.5. Родители (законные представители) обучающихся, в случае их вызова в школу, пропускаются в здание в указанное время при наличии документов, удостоверяющих личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей».
2.3.6. При острой необходимости пропуск родителей в школу во время учебного процесса возможен с разрешения дежурного администратора (с соответствующей записью в журнале и сопровождением до места назначения).
2.3.7. Посещение уроков родителями (законными представителями), допускается только с письменного разрешения директора или в дни открытых дверей.
2.3.8. Проход в школу родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации МОУ «Сланцевская СОШ № 6» возможен по графику приема администрации, либо по предварительной договоренности с самой администрацией.
2.3.9. Родители (законные представители), прибывшие в МОУ «Сланцевская СОШ № 6» в состоянии алкогольного, наркотического или другого опьянения, в здания образовательной организации не допускаются.

2.4. Порядок пропуска родителей (законных представителей) воспитанников в детский сад.

2.4.1. Родители (законные представители) сопровождают своих детей в детский сад и забирают их оттуда лично.

2.4.2. В исключительных случаях родители могут определить круг лиц, достигших совершеннолетия, для сопровождения своего ребенка в детский сад и обратно, оформив доверенность установленной формы.

2.4.3. Проход родителей (законных представителей) в здание детского сада осуществляется в свободном режиме под присмотром дежурного персонала через центральный вход и(или) со стороны группы (утром и вечером, когда приводят и забирают детей).

2.4.4. Родители (законные представители) проходят с ребенком до помещений группы и передают его непосредственно под присмотр воспитателю, с записью в специальном журнале регистрации.

2.4.5. Родители (законные представители), прибывшие в состоянии алкогольного, наркотического или другого опьянения, в помещения детского сада не пропускаются, выдача детей им не допускается.

2.5. Порядок пропуска представителей вышестоящих организаций, сотрудников государственных служб, работников подрядных организаций и иных посетителей.

2.5.1. Посетителям запрещается беспокоить участников образовательного процесса во время уроков (занятий).

2.5.2. Представители вышестоящих организаций, правоохранительных, надзирающих, контролирующих органов, для которых законодательством предусмотрено право на беспрепятственный вход в помещения и на территорию организации – пропускаются беспрепятственно при предъявлении документов, удостоверяющие личности и подтверждающие полномочия, с немедленным уведомлением об их визите директора школы или лица, его замещающего.

2.5.3. Представители СМИ допускаются в образовательную организацию с разрешения вышестоящего органа.

2.5.4. Иные лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу (детский сад) по служебной или иной необходимости допускаются в МОУ «Сланцевская СОШ № 6» только после предоставления документов удостоверяющих личность посетителя, выяснения цели визита, с оповещением сотрудника или руководителя отдела, куда посетитель направляется, с обязательной записью в «Журнале регистрации посетителей».

2.5.5. Группы лиц, посещающих образовательную организацию для проведения и(или) участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в МОУ «Сланцевская СОШ № 6» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, согласно спискам, утвержденным директором школы.

2.5.6. При проведении родительских собраний, классных или групповых праздничных мероприятий классные руководители (воспитатели) информируют администрацию и дежурного сотрудника охранной организации о времени проведения и количестве посетителей.

2.5.7. Представители подрядчиков, задействованные в проведении различных видов работ на объекте, пропускаются в здания и на территорию МОУ «Сланцевская СОШ № 6» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в соответствии со списком и (или) направлением от работодателя и письменного разрешения директора школы или ответственного лица, с записью в «Журнале регистрации посетителей».

2.5.8. Арендаторы помещений МОУ «Сланцевская СОШ № 6» допускаются на объекты ОО на основании списков, согласованных с директором школы.

2.5.9. Не разрешается в МОУ «Сланцевская СОШ № 6» пропуск лиц с домашними животными.

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

2.6.1. Пропуск в МОУ «Сланцевская СОШ № 6» на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
2.6.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

Раздел 3. Порядок вноса (выноса) материальных ценностей.

3.1. Ввоз (внос) и(или) вывоз (вынос) имущества образовательной организации осуществляется только при наличии разрешения материально ответственных должностных лиц МОУ «Сланцевская СОШ № 6».
3.2. Ввоз (внос) взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, наркотических и других опасных предметов и веществ на территорию и в здания МОУ «Сланцевская СОШ № 6» запрещено.
3.3. Крупногабаритные предметы вносятся в школу (детский сад) только с предъявлением соответствующих документов и обязательным осмотром его представителем администрации.
3.4. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в школу (детский сад) с крупногабаритными предметами. В противном случае, они оставляют их на вахте и разрешают их осмотреть.
3.5. Во избежание загромождения эвакуационных путей, запрещается вход в школу (детский сад) с колясками, велосипедами, самокатами и т.д.
3.6. Запрещается оставлять коляски, велосипеды, самокаты и т.д. на крыльце зданий и в тамбурах.

Раздел 4. Порядок допуска на территорию автотранспортных средств, аварийных бригад, машин экстренных служб.

4.1. Разрешена стоянка на территории МОУ «Сланцевская СОШ № 6» автобусов образовательной организации, предназначенных для перевозки обучающихся (воспитанников).
4.2. Допуск сторонних автотранспортных средств на территорию школы (детского сада) осуществляется только по разрешению администрации в соответствие с утвержденным директором списком.
4.3. Проезд и кратковременная парковка на территории детского сада по адресу пр. Молодежный, д.15а, разрешается автомобильному транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств.
4.4. После въезда и выезда ворота в обязательном порядке закрываются.
4.5. При парковке автотранспорта запрещается загораживать центральный вход-выход и запасные выходы.
4.6. Проезд по территории МОУ «Сланцевская СОШ № 6» осуществляется со скоростью не более 5 км в час.
4.7. Строительные отходы, мусор вывозятся силами организаций по договору и контролируются ответственным лицом.
4.8. При вызове спецмашин экстренных служб (пожарной, аварийной, скорой помощи и др.) дежурный сотрудник охранной организации открывает и закрывает въездные ворота. Лицо, вызвавшее специальные службы, обязано встретить их и провести кратчайшим путём к месту происшествия или в медицинский пункт.
4.9. Несанкционированный въезд и стоянка автотранспорта на территории МОУ «Сланцевская СОШ № 6» запрещается.

Раздел 5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

Время нахождения обучающихся (воспитанников), педагогов (воспитателей), сотрудников образовательной организации в зданиях в рабочие дни регламентируется расписанием занятий, утвержденным директором школы, а выходные и праздничные дни соответствующими приказами или распоряжениями.

Все торговые операции (распространение любых билетов, методических материалов, фотографирование и т.п.) без личного распоряжения директора МОУ «Сланцевская СОШ № 6» запрещены.

Запрещён вход в школу(детский сад) любых посетителей, в случае их отказа предъявить документы, удостоверяющие личность и объяснить цель посещения.

Не допускать бесконтрольные действия посетителей (самостоятельный обход зданий и помещений, беседы, оставление вещей и т.д.)

Сотрудники, к которым пришли посетители, должны осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени нахождения их в здании и на территории.

При необходимости, администрация образовательной организации имеет право в установленном законом порядке произвести досмотр личных вещей посетителей и груза автотранспорта.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы (детского сада), дежурный сотрудник охранной организации действует по указанию директора школы или его заместителя.

В случае нарушения пропускного режима, явного проявления агрессивности и действий криминального характера на территории МОУ «Сланцевская СОШ № 6» посторонними лицами дежурный сотрудник охранной организации должен незамедлительно ввести в действие кнопку тревожной сигнализации (КТС), не допуская непосредственно прямого контакта с нарушителями общественного порядка.

Ведение документации при осуществлении пропускного режима. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей

№ п/п	Дата посещения	Цель посещения	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	К кому прибыл	Время входа в ОО	Время выхода из ОО	Подпись дежурного
1	2	3	4	5	6	7	8	9

5.1. В здании школы по адресу пр. Молодежный, д.9:

5.1.1. Пропускной режим в здании школы осуществляется:
- круглосуточно сотрудниками охранной организации

5.1.2.Режим работы: понедельник – суббота с 07:00 до 22:00, воскресенье – выходной день.

5.1.3. Допуск работников организации осуществляется с 07:00. Сотрудники могут проходить и находиться в помещениях школы с 07 ч. 00 мин. до 22 ч. 00 мин., если это не ограничено текущими приказами.

5.1.4. Время открывания территории (калиток) 6:00, время закрывания калиток 22:30.

5.1.5. Во время учебного процесса доступ на территорию и в здание школы ограничен.

5.1.6. Педагогам рекомендовано прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия. Перед началом занятия визуальным осмотром проверять помещение на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

5.1.7. Допуск обучающихся с 07:30. Допуск обучающихся раньше установленного времени может быть разрешен дежурным администратором в связи с плохими погодными условиями.

5.1.8. Начало занятий - не ранее 08.00 часов.

5.1.9. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 5-10 минут до начала занятий).

5.1.10. В случае опоздания на урок без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора.

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

5.1.12. Выход обучающихся на улицу во время перемен запрещен.

5.1.13. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены сотрудником к дежурному учителю, классному руководителю, заместителю директора по УВР (по ВР, по безопасности), дежурному администратору.

5.1.14. Выход обучающихся из школы осуществляется после окончания уроков по расписанию.

5.1.15. Выход обучающихся в экстренных случаях и по заявлениям родителей во время учебно-воспитательного процесса осуществляется с письменного разрешения классного руководителя или учителя - предметника.

5.1.16. Внеклассные мероприятия и спортивные секции заканчивают свою работу не позднее 21:00.

5.1.17. Доступ в здание плавательного бассейна во время учебного процесса осуществляется через центральный вход школы.

5.2. В здании детского сада по адресу пр. Молодежный, д.15а :

5.2.1. Пропускной режим в здании детского сада осуществляется:
- круглосуточно сотрудниками охранной организации.

5.2.2. Режим работы понедельник – пятница с 0:00 до 24:00, суббота, воскресенье – выходные дни.

5.2.3. Допуск работников с 06:00.

5.2.4. Воспитателям рекомендовано прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала рабочего дня. Перед началом смены визуальным осмотром проверять помещения группы на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

5.2.5. Допуск воспитанников и их родителей (законных представителей) осуществляется с 07:00.

5.2.6. Выход воспитанников из детского сада осуществляется после окончания непосредственной организованной деятельности по расписанию. Выход воспитанников на улицу без сопровождения взрослого запрещен.

5.2.7. Время окончания работы групп дневного пребывания 19:00.

5.2.8. Время открывания территории (калиток) 05:45, время закрывания калиток 21:00.

5.2.9. В дневное время калитки и ворота должны быть закрыты на щеколды, запасные выхода закрыты на запоры, доступ в здание осуществляется через центральный вход с использованием звонка.

5.2.10. Работники групп, прачечной, пищеблока должны следить за основными и запасными выходами и исключать проход сотрудников, родителей, детей и посетителей через данные входы.

5.3. В здании детского сада по адресу пос. Черновское, ул. Ленина, д.17 :

5.3.1. Пропускной режим в здании детского сада осуществляется:
- с понедельника по пятницу дежурным младшим воспитателем (с 08:00 до 17:00);
- с понедельника по пятницу дежурным сторожем (с 17:00 до 08:00), выходные (суббота и воскресенье) и праздничные дни – согласно графика.

5.3.2. Режим работы понедельник – пятница с 07:00 до 19:00, суббота, воскресенье – выходные дни.

5.3.3. Допуск работников с 06:00.

5.3.4. Допуск воспитанников и их родителей (законных представителей) осуществляется с 07:00.

5.3.5. Выход воспитанников после окончания организованной деятельности осуществляется только с родителями (законными представителями) или воспитателями.

5.3.6. Время окончания работы групп 18:30.

5.3.7. Время открывания территории (калиток) с 07:00 до 09:00, с 17:00 до 19:00.

5.3.8. Проход посетителей на территорию детского сада в дневное время осуществляется через калитку с использованием звонка.

В данном деле подшито и пронумеровано

7 (семь) листа(листов)

Директор МОУ "Сланцевская СОШ №6"

_____ Г.А.Васильева