

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Махачкалинский многопрофильный лицей №39 им. Б.Астемирова"

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета лица
Протокол № _____ от
« 31 » _____ 20 21 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей №39»
Абдулжалилова Г.Г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ**

1. Общие положения:

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме МБОУ « Лицей №39»(далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 06.07.2016) «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 25.12.2013 N 1244 (ред. от 22.07.2017) «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)», Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Устава МБОУ «Лицей №39» г. Махачкалы.

1.2. Контрольно-пропускной режим осуществляется в целях обеспечения безопасности и охраны здоровья обучающихся, педагогов, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях образовательного учреждения в МБОУ «Лицей №39» (далее - Школа).

1.3. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории школы.

1.4. К территории школы относятся здание школы, школьный стадион, пришкольная территория внутри ограждения.

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся и их родителей (законных представителей), педагогического состава, всех работников, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

2. Порядок осуществления пропускного режима:

2.1. Учащиеся и сотрудники ОУ, посетители проходят в здание через центральный вход. Пропускной режим в здание обеспечивается охраной, дежурным учителем и дежурным администраторам.

2.2. Ответственность за организацию КПП возлагается на заместителя директора по воспитательной работе Исаеву Т.Б, первого заместителя директора - зам. директора по НМР Джанакаеву И.И. и дежурного администратора (согласно графика).

2.3. Въезд на территорию школы и стоянка автотранспорта ЗАПРЕЩЕНЫ. Охрана открывает ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с заместителем директора по АХР.

2.4. Проход в школу с крупногабаритными предметами, пакетами и сумками, колясками, тележками и любым спортивным инвентарем ЗАПРЕЩЕН.

2.5. Временное и постоянное хранение личных вещей в тамбуре входа школы, в самом здании школы и на территории школы ЗАПРЕЩЕНО.

2.6. Спортивный инвентарь и коляски можно временно оставлять на пришкольной территории в специально отведенном месте (по обеим сторонам от главного входа). Школа не несет ответственность за сохранность оставленного имущества.

2.7. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3. Пропускной режим для обучающихся школы:

3.1. Вход в здание школы обучающихся осуществляет охрана под контролем дежурного администратора и дежурного учителя

3.2. Начало занятий в школе в 8.30. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8 часов 25 минут.

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, классного руководителя и охраны.

3.5. Уходить до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

3.6. Выход учащихся на уроки физкультуры, технологии, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.7. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем на пропускном пункте.

3.8. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации.

3.9. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

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

4. Пропускной режим для родителей (законных представителей) и иных лиц:

4.1. Вход в школу родителей осуществляется в дни и часы приема администрации, либо по предварительному согласованию с администрацией школы с регистрацией в журнале учета посетителей на охране, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.2. В случае незапланированного прихода в школу родителей охрана выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации и согласования с классным руководителем, с регистрацией в журнале учета посетителей и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.3. Встречи с учителями школы осуществляются только во время плановых мероприятий: родительских собраний, открытых уроков, концертов, дней открытых дверей и др.

4.4. Родители, встречающие своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их во дворе школы.

4.5. При проведении мероприятий на базе школы посторонние участники обязаны предоставить дежурному на охране приказ об ответственном за сопровождение, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение. Все посетители регистрируются на пункте охраны в журнале учета посетителей.

5. Пропускной режим для работников школы.

5.1. Директор Школы, его заместители, секретарь и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

5.2. Педагогам рекомендовано прибывать в школу не позднее __15__ минут до начала учебного процесса.

5.3. Если, в соответствии с расписанием, уроки педагога начинаются не с первого урока, ему рекомендуется прибыть в школу не позднее __15__ минут до начала его первого учебного занятия.

5.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурный техперсонал или охрану (сторожа) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.5. Остальные работники приходят в соответствии с графиком работы, утвержденным директором школы.

6. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, и должностные лица пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».

6.2. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах, классные собрания, открытых мероприятиях учреждения допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».

6.3. Посетители осуществляют вход в учреждение на основе паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале учета посетителей данного документа, удостоверяющего личность, времени прибытия, времени убытия, цели посещения учреждения.

6.4. После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении лица, ответственного за пропускной режим, или педагогического работника, к которому прибыли посетители.

6.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, охрана действует, согласно своим служебным обязанностям.

7. Пропускной режим для транспорта

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Школы открывают технический работник или охранник по мере необходимости по согласованию с администрацией лицея.

7.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, 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. Стоянка личного транспорта работников учреждения на территории школы осуществляется только с разрешения руководителя учреждения в специально отведенном и оборудованном месте.

7.4. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию учреждения осуществляется после согласования с лицом, ответственным за пропускной режим.

7.5. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию учреждения без согласования лицо, ответственное за пропускной режим, информирует руководителя учреждения и по его указанию при необходимости – территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации.

7.6. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена.

8. Организация ремонтных работ

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным на посту пропуска или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

8.2. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя учреждения, а также действует служебным инструкциям, применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.

8.3. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

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

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

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

10. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей

10.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, 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 администрацией лицея, совместно с ответственными по охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все учащиеся, посетители, сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении 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. Обязанности и права лиц, ответственных за пропускной режим

11.1. Лица, ответственные за пропускной режим в школе обязаны:

- осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим положением.
- докладывать о выявленных нарушениях, недостатках руководителю образовательного учреждения
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции.

11.2. Лица, ответственные за пропускной режим в школе имеют право:

- требовать от учащихся, персонала образовательного учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего трудового распорядка.

12. На территории школы запрещены:

Торговля, реклама, выгул собак, нарушения общественного порядка.

Ответственность за данные нарушения предусмотрена законодательством Российской Федерации.