

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ВЛАДИМИРА АЛЕКСЕЕВИЧА СЕКИНА
П. ШАРОВА БЕЛИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

442275 Пензенская область, Белинский район, п. Шарово, ул. Новая, д. 7
ИНН 5810004500 ОГРН 1025801069447
тел. (841-53) 3-73-11

Принято
на педагогическом Совете школы
Протокол №1 от 28.08.2022

«Утверждаю»

Директор МОУ ООШ
им. В.А. Секина п. Шарова Белинского
района Пензенской области
Н.В. Лявина
Приказ № 49-1 от 01.09.2022



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном режиме
Филиала Муниципального общеобразовательного
учреждения основной общеобразовательной
школы им. В.А. Секина п. Шарова
Белинского района Пензенской области
Детский сад п. Шарова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима разработано 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, Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями на 26 мая 2021 года, Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», иными федеральными законами.

1.2. Данное Положение об организации пропускного режима (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 вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для автотранспортных средств, регулирует организацию и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях школы, представляет порядок пропуска и порядок эвакуации на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

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, пронесения (провоза) имущества на территорию или с территории школы. Контрольно-пропускной режим в помещении д/с предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности д/с и определяет порядок пропуска воспитанников и сотрудников д/с, граждан в административное здание.

1.5. Охрана помещений осуществляется сотрудниками организации, осуществляющей образовательную деятельность (вахтер, сторож);

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

- директора школы (или лица, его замещающего).

-техработников.

17. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в д/с возлагается на: специалиста по охране труда, дежурного администратора

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в д/с, воспитанников и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории д/с.

1.9. Сотрудники образовательной организации, родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей общеобразовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холе первого этажа здания д/с и на официальном сайте школы.

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

- 2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается техработником.
- 2.2. Воспитанники, сотрудники организации и посетители проходят в здание через центральный вход.
- 2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 07.00 часов до 17.00 часов, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.
- 2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется техработником.

3. Контрольно-пропускной режим для воспитанников детского сада

- 3.1. Вход в здание образовательной организации осуществляют по спискам, которые оформляются воспитателем д/с.
- 3.2. Воспитанники допускаются в здание в 07 часов 00 мин. Воспитанники обязаны прибыть в детский сад не позднее 09 часов 00 минут.
- 3.3. В случае опоздания без уважительной причины или отсутствия воспитанника пропускаются в д/с со справкой из больницы.
- 3.4. Уходить из детского сада разрешается только на основании личного разрешения воспитателя, или представителя администрации.- с взрослыми, кому родители(законные представители)доверяют забирать детей из детского сада.
- 3.5. Выход воспитанников на прогулку, на экскурсии осуществляется только в сопровождении воспитателя.

4. Контрольно-пропускной режим для работников детского сада.

- 4.1. Сотрудники могут проходить и находиться в помещениях д/с в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.
- 4.2. Воспитателям рекомендовано прибыть в детский сад не позднее 07 часов 00 минут.
- 4.4. Воспитатели, члены администрации обязаны заранее предупредить техработника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 4.5. Остальные работники д/с приходят в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

- 5.1. Родители могут быть допущены в детский сад при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 5.2. Для встречи с воспитателем, или администрацией школы родители сообщают техработнику фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка. Вахтер вносит запись в «Журнале учета посетителей».
- 5.3. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.
- 5.4. Проход в д/с родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.
- 5.5. В случае незапланированного прихода в д/с родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в д/с только с разрешения администрации.

6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы

6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие д/с 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 ДООУ с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности д/с».

6.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание д/с, техработник 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;

* обеспечение допуска в общеобразовательную организацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г № 386н;

* 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. Ворота для въезда автотранспорта на территорию д/с открывает техработник по согласованию с директором школы.

8.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию д/с устанавливается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность. Допуск без ограничений на территорию д/с разрешается школьному автомобильному транспорту и 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.

9. Перечень предметов запрещённых к внесению в здание и на территорию образовательного учреждения:

- Любого вида оружие и боеприпасы (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме

лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);

- Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
- Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
- Пиротехнические изделия (фейерверки: бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.д.);
- Электрошоковые устройства;
- Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
- Колющие и режущие предметы;
- Другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия;
- Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
- Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества;
- Радиоактивные материалы и вещества;
- Окислители – перекиси органические, отбеливатели. Ядовитые, отравляющие, едкие и корродирующие вещества. Радиоактивные материалы;
- Наркотические и психотропные вещества и средства;
- Спиртосодержащие напитки и табачные изделия;
- Товары, расфасованные в стеклянную, металлическую и иную тару;
- Жестяные банки, стеклянную, пластиковую посуду, бутылки и ёмкости;
- Красящие вещества;
- Лазерные устройства;
- Крупногабаритные свертки (сумки), чемоданы;
- Средства звукоусиления;
- Радиостанции.

Иные предметы, вещества и средства, представляющие угрозу для безопасности окружающих, а также в отношении, которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот в Российской Федерации.

Примечание: перечень не является исчерпывающим, дополнения или исключения из данного перечня производятся по решению директора МОУ ООШ им. В.А. Секина П.Шарова

10. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность

10.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения д/с вахтером, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

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

11.1. Пропускной режим в здание д/с на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
11.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

12. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников д/с из помещений и порядок их охраны

12.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений д/с 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.

12.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях д/с, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении

д/с на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения д/с прекращается. Сотрудники д/с 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 д/с.

13. Заключительные положения

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

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

13.3. Положение об организации пропускного режима образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения. 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 355657241185316324136411458373773346058785353940

Владелец Лявина Наталья Владимировна

Действителен с 01.11.2022 по 01.11.2023