Принято УТВЕРЖДАЮ

на заседании педагогического Директор МБОУ СОШ № 2

совета \_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Г. Ярыгина

протокол от 28.08.2020 № 1 приказ от 28.08.2020 г. № 77

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей

Протокол от 28.08.2020 г. № 1

**Положение**

**об организации пропускного режима**

**и правилах поведения посетителей в здании**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**средней общеобразовательной школы №2**

**городского поселения «Рабочий поселок Ванино»**

**Ванинского муниципального района**

**Хабаровского края**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон 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-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 № 16 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой короновирусной инфекции (COVID-19)".», Устава МБОУ СОШ № 2.

1.2. 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 МБОУ СОШ № 2 (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. Пропускной режим на территории школы обеспечивают:

в учебное время с 7.00 до 19.00: гардеробщик, дежурный учитель и дежурный администратор;

в ночное время с 19.00 до 7.00, в выходные и праздничные дни сторожем.

2.2. Ответственность за организацию пропускного режима возлагается на заместителя директора по воспитательной работе и заведующего хозяйством школы.

2.3. Въезд на территорию школы и стоянка автотранспорта ЗАПРЕЩЕНЫ. Гардеробщик открывает ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с администрацией школы.

2.4. Проход в школу с крупногабаритными предметами, пакетами и сумками, колясками, тележками и любым спортивным инвентарем ЗАПРЕЩЕН (кроме беговых лыж, используемых на уроках физической культуры в зимний период).

2.5. Временное и постоянное хранение личных вещей в тамбуре входа школы, в гардеробах, а также 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. В целях соблюдения санитарного режима и выполнения профилактических мероприятий по недопущению распространения новой короновирусной инфекции (COVID-19) в учебное время с 7.00 до 9.30 дежурный учитель или дежурный администратор проводят утреннюю термометрию всех входящих в здание школы через центральный вход и двух боковых запасных входов. С 9.30 только через центральный вход.

**3. Пропускной режим для обучающихся школы**

3.1. Обучающиеся допускаются в здание школы:

понедельник - пятница с 7.30 до 20.30; суббота с 8.30 до 14.00.

3.2. В целях предупреждения распространения новой короновирусной инфекции (COVID-19) в школе временно до особого распоряжения вводится скользящее расписание начала занятий.

3.3. Во время учебного процесса и на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы. Выход обучающихся до окончания занятий разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя, врача или представителя администрации, а также на основании личного заявления родителей (законных представителей) .

3.4. По окончании уроков учитель сопровождает обучающихся 1-5 классов в гардероб. Обучающиеся 6-11 классов могут спускаться в гардероб самостоятельно.

3.5. Вход обучающихся в школу после уроков возможен только на дополнительные занятия или мероприятия.

**4. Пропускной режим для родителей (законных представителей)**

**и иных лиц**

4.1. Вход в школу родителей запрещен до массового выхода обучающихся из школы после уроков (до 14.40, т.е. окончания 6-го урока).

4.2. 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 вахте, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

В целях выполнения профилактических мероприятий по недопущению распространения новой короновирусной инфекции (COVID-19) родители обязаны соблюдать масочный режим.

4.4. В случае незапланированного прихода в школу родителей гардеробщик выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации с регистрацией в журнале учета посетителей и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.5. Встречи с учителями школы осуществляются только во время плановых мероприятий: родительских собраний, концертов, праздничных мероприятий и др.

4.6. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их во дворе; при неблагоприятных погодных условиях с разрешения администрации - в вестибюле 1-го этажа рядом с вахтой.

4.7. При проведении мероприятий на базе школы сторонние участники обязаны предоставить дежурному на вахте приказ об ответственном за сопровождение, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение. Все посетители регистрируются на вахте в журнале учета посетителей.

**5. Пропускной режим для работников**

5.1.Директор Школы, его заместители, администратор, 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 пропускной режим.

5.2.Педагогам рекомендовано прибывать в Школу не позднее, чем за 15 минут до начала учебного процесса.

5.3.В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в Учреждение не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

5.4.Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.5.Остальные работники приходят в Учреждение в соответствии с графиком работы.

**6. Пропускной режим для транспорта**

6.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Школы открывает сторож, уборщица только по согласованию с администрацией.

6.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территории. Школы устанавливается приказом директора школы. 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 автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

6.3. Парковка автомобильного транспорта на территории Школы запрещена.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения руководителя Школы или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

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

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

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

**8. Ведение документации при пропускном режиме**

8.1.Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

8.2. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

Журнал регистрации посетителей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Время входа в ОУ | Время выхода из ОУ | ФИО посетителя | Куда направляется | Подпись дежурного |
|  |  |  |  |  |

**На территории школы запрещены:**

Торговля, реклама, выгул собак, нарушения общественного порядка. Ответственность за данные нарушения предусмотрена законодательством Российской Федерации.