

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 217»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 146-ОрД от 15.03.2023 г.
с дополнениями и изменениями,
приказ № 269-ОрД от 28.06.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
МАОУ СОШ № 217**

по адресу Виктора Шевелева, 3

1. Общие положения

1.1. Цель настоящего положения - обеспечение надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МАОУ СОШ № 217 (далее школа), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц в МАОУ СОШ № 217, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, иных граждан в здание школы, въезда на территорию школы автотранспорта, проноса (провоза) материальных ценностей на территорию или с территории школы.

1.3. Контрольно-пропускной пост (КПП) – место при входе (выходе), оснащенное турникетами, системой видеонаблюдения и оборудованием для обеспечения безопасности (стационарный арочный металлодетектор, мобильный ручной металлодетектор).

1.4. Система контроля управления доступом (СКУД) – комплекс технических средств, обеспечивающий электронный учет и контроль входа выхода людей на объект.

1.5. Внутриобъектовый режим в помещении школы предусматривает комплекс мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы.

1.6. Выполнение требований Положения обязательно для всех сотрудников, работающих в школе, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории школы или по иным причинам находящиеся на территории школы.

1.7. Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательного процесса в школе возлагается на директора школы, заместителей директора школы, дежурную смену (дежурный охранник, дежурный вахтер, дежурный администратор, дежурный учитель).

2. Режим работы школы, медицинского кабинета, столовой

2.1. Школа работает по шестидневной рабочей неделе с выходным днём в воскресенье. Допускается проведение мероприятий в воскресенье при наличии подписанного директором графика (разрешения, приказа).

2.2. Режим работы школы: с 7.00 до 20.00. Вход на прилегающую к зданию территорию открывается: понедельник - суббота с 6.30, закрывается 22.00.

2.2.1. Приём посетителей (в приемной): понедельник с 14.00-16.00, вторник - четверг с 8.30 до 11.00, пятница не приемный день. Прием учащихся, сотрудников в приемной осуществляется с 08.30 до 17.00, понедельник-пятница. Перерыв с 12.00 до 13.00. Индивидуальное время приема определяется по согласованию.

2.2.2. Личный прием директора: понедельник 15.00-17.00 или по приглашению.

2.2.3. Приём посетителей администрацией школы осуществляется согласно утвержденному графику, размещенному на сайте школы или на стенде, а также по приглашению.

2.3. Медицинские кабинеты работают в соответствии с графиками, утвержденными поликлиниками.

2.4. В нерабочее время, в праздничные дни вход в школу запрещён, двери в здание школы и проходы в ограждении территории школы закрываются.

3. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы

3.1. Начало занятий регулируется расписанием звонков, которое утверждается на начало учебного года приказом по школе. Учащиеся обязаны прибыть в школу за 15 минут до начала занятий.

3.2. Учащиеся дежурного класса должны прибыть в школу за 30 минут до начала занятий.

3.3. Согласно расписанию, занятия могут начинаться со второго (и далее) урока. В таких случаях учащиеся должны на занятия приходить за 15 минут до их начала.

3.4. Уходить (выходить) из школы до окончания занятий учащимся не разрешается. В случае плохого самочувствия учащегося дежурный администратор, медсестра и (или) учитель вызывает родителей (законных представителей) для сопровождения учащегося домой, в экстренных случаях вызывается «Скорая помощь». В исключительных случаях по заявлению родителей (законных представителей) учащийся может уйти из школы до окончания занятий: для посещения врача (по записи), секции, соревнований (согласно приказам).

3.5. Выход учащихся из школы на уроки физкультуры, на экскурсии, по иным основаниям осуществляется организованно и в сопровождении учителя.

3.6. Учащиеся, посещающие кружки, секции и другие внеклассные мероприятия, допускаются в школу согласно расписанию занятий или в сопровождении ответственного за проведение такого мероприятия.

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

3.8. Учащиеся школы не имеют права находиться в здании школы и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников школы и без их присутствия.

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

3.10. Обучающиеся обязаны постоянно иметь с собой карту системы СКУД (карта нацпроекта «Образование», брелок, браслет) и использовать ее для прохода через турникеты.

3.11. В исключительных случаях (отказ иметь карту системы СКУД) по заявлению родителей (законных представителей) учащемуся выдается пропуск, при предъявлении которого турникет открывает дежурный персонал.

4. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся

4.1. Родителям (законным представителям) вход в здание школы разрешается после учебных занятий с обязательной регистрацией в «Журнале учёта посетителей». Родители (законные представители) могут находиться в школе только в сопровождении педагога (педагога-психолога, педагога-логопеда, классного руководителя или учителя-предметника). Посещение школы родители согласовывают с педагогом. Согласовать время встречи с педагогом родитель может по телефону, если он предоставлен, или по эл. почте педагога, адреса эл. почт всех педагогов размещены на сайте школы. Педагог должен иметь для встречи время, встречи с родителями на уроке запрещены. Педагог может лично встретить родителя на посту охраны, может оставить заявку в журнале регистрации встреч, сделав соответствующую запись, указав Ф.И.О. и время посещения. Родители на посту охраны получают карту «гостя» (система СКУД) и проходят в кабинет к педагогу.

4.2. С учителями родители встречаются на родительских собраниях. На родительское собрание родители проходят согласно списку предоставленного классным руководителем. Собрание проводится только по разрешению директора (по утвержденному графику). Пропуск через систему СКУД осуществляется организованно.

4.3. Посещение массовых мероприятий (концерты, спектакли, творческие вечера, соревнования, спортивные состязания и т.д. и т.п.) осуществляется родителями по приглашению. Классный руководитель встречает либо лично и сопровождает до места проведения мероприятия, либо оставляет список родителей на посту охраны. Пропуск через систему СКУД на данные мероприятия осуществляется организованно. Администрация школы может привлекать дежурных (педагогов, учащихся) для встречи и сопровождения родителей (законных представителей) в необходимых случаях.

4.4. Родители, провожающие или встречающие своих детей, могут находиться в здании школы на 1 этаже до рамок металлоискателя, при условии соблюдения культуры посещения, установленных санитарно-гигиенических норм, в том числе опрятный внешний вид, чистая обувь и пропускной способности.

4.4. Нахождение родителей (законных представителей) на территории школы в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения запрещается. В случае обнаружения таких фактов (по состоянию, запаху, поведению) сотрудники школы не выпускают обучающихся из здания, при помощи кнопки тревожной сигнализации незамедлительно вызывают отряд полиции.

4.5. Родители (законные представители, бабушки и другие родственники) детей со статусом ОВЗ или требующих сопровождения и (или) постоянного присутствия по каким-либо причинам рядом с ребенком имеют право посещения школы в ежедневном режиме согласно расписанию занятий данного ребенка (согласование необходимо единожды в начале каждого учебного года). Для этого необходимо написать заявление, указав причину, класс, фамилию ребенка для получения постоянного пропуска в школу. Данной категории родителей (законных представителей, бабушек и других родственников) предоставляется пропуск (карта системы СКУД). Передавать пропуск иным лицам категорически запрещено. После снятия статуса ОВЗ и (или) при отсутствии необходимости сопровождения ребенка пропуск сдается обратно.

4.6. Родители (законные представители, бабушки и другие родственники) учащихся могут без обращения к классному руководителю, напрямую через гардеробщицу, обратиться за оставленными в гардеробе вещами своих детей. Место для сохранности оставленных вещей расположено в гардеробе № 2, в отдельной ячейке под замком. Ежедневно, после окончания уроков, оставленные вещи собираются по всем гардеробам и заносятся в данную ячейку. Хранение вещей осуществляется 1 (одну) четверть, в каникулярное время вещи утилизируются.

4.7. При обращении родителей (законных представителей) учащихся в день потери личных вещей, родители (законные представители) могут оказать помощь сотруднику гардероба в поиске потерянных вещей, с соблюдением пункта 9.6. данного положения. В сложных ситуациях приглашается классный руководитель учащегося, а также дежурный администратор.

4.8. При обращении родителей (законных представителей) учащихся с просьбой о просмотре видеочкамер, родители (законные представители) должны написать заявление на имя директора с данной просьбой, указав причину просмотра, дату, ориентировочное время и место (коридор, рекреация, спортзал, актовый зал, столовая, территория школы и другое). После обработки запроса классный руководитель приглашает родителей (законных представителей) ознакомиться с видеозаписью. Видеозапись показывается в присутствии классного руководителя и (или) представителя администрации (социального педагога, педагога-психолога, дежурного администратора). Выдавать видеозапись родителям (законным представителям) на электронном носителе категорически запрещено.

5. Контрольно-пропускной режим для сотрудников школы

5.1. Педагогам рекомендовано приходить в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

5.2. В соответствии с расписанием, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока. В таких случаях педагог должен прийти не позже, чем за 15 минут до начала урока.

5.3. Учителям первых классов приходиться в школу с учётом времени, необходимого для встречи детей. Организованная встреча учащихся 1-х классов осуществляется во дворе школы первый месяц обучения (в сентябре) и сопровождения их до класса. По окончании занятий учитель передаёт детей встречающим их родителям. Родители (законные представители) 1-х классов встречают детей во дворе школы. С 01 октября, учащиеся 1-х классов осуществляют вход и выход в школу самостоятельно, учитель встречает и провожает детей у гардероба.

5.4. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы.

5.5. Директор и его заместители имеют допуск в школу в любое время суток.

5.6. Другие сотрудники могут находиться в помещении школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни с разрешения директора школы и его заместителей.

5.7. Учителя, сотрудники администрации школы обязаны заранее предупредить дежурного (охранника, вахтёра) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, посетителями. Время и место проведения родительских собраний, классных вечерних мероприятий согласуется с администрацией.

5.8. Сотрудники для прохода в школу на свое рабочее место и в рабочее время при пересечении турникетов пользуются картой системы СКУД.

6. Контрольно-пропускной режим для посетителей школы

6.1. Лица, посещающие школу по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются в здание школы на основании документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией в «Журнале учета посетителей». Родители (законные представители) и иные граждане могут посетить школу согласно следующего регламента:

- приемную (к секретарю)- в приемные часы;
- директора, заместителя директора - в приемные часы.

С расписанием приема можно ознакомиться на посту охраны или на сайте школы (s217.ru). Посетители на посту охраны получают карту «гостя» (система СКУД) и проходят на прием.

6.2. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы по приказу (распоряжению) директора школы, по списку участников и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.3. Допуск рабочих (сотрудников) для выполнения строительных и ремонтных работ, для обслуживания оборудования и установок согласно договору в образовательном учреждении осуществляется по списку подрядной организации, согласованному директором школы.

6.4. Любой штатный сотрудник школы вправе попросить постороннего, не являющегося участником образовательного процесса, объяснить свое присутствие в школе или на ее территории.

6.5. Нахождение посторонних лиц с огнестрельным, холодным, взрывчатым, метательным, газовым оружием в помещениях школы и на ее территориях запрещено.

6.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный охранник действует согласно инструкции и по указанию директора школы или его заместителя.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

7.1. Въезд автотранспорта для осуществления деятельности школы допускается с разрешения администрации школы.

7.2. Въезд автотранспорта для осуществления деятельности столовой осуществляется согласно списку автомашин поставщиков продукции.

7.3. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, милиции.

7.4. Парковка стороннего автомобильного транспорта на территории школы запрещена.

8. Порядок вноса и выноса материальных ценностей

8.1. Внос и вынос материальных ценностей осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения администрации школы.

9. Учащимся, работникам школы, посетителям в здании и на территории школы запрещается:

9.1. Приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

9.2. Приносить и применять токсичные химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические объекты, в том числе при их получении посредством почтовых отправок.

9.3. Курить.

9.4. Употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества.

9.5. Приносить и употреблять в школе продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях: чипсы, сухарики, семечки, жевательную резинку.

9.6. Посетителям, родителям (законным представителям) и учащимся запрещается самовольно открывать окна, переставлять или передвигать крупногабаритную мебель.

9.7. Посетителям (родителям, законным представителям), находясь в помещениях и на территории школы, запрещается делать замечания учащимся, за исключением собственных детей, применять грубую силу по отношению к

учащимся, проводить обыски личных вещей учащихся, а также совершать другие противоправные действия против учащихся школы.

9.8. Для решения (урегулирования) вопросов в конфликтных ситуациях с учащимися и сотрудниками школы родителям (законным представителям) необходимо обратиться к дежурному администратору или директору школы и его заместителям.

9.9. Посетителям (родителям, законным представителям) без согласия администрации запрещается проводить фото и видеосъемку на территории и в помещениях школы.

10. Меры, применяемые к лицам, нарушающим правила поведения на территории образовательного учреждения

10.1. Каждый сотрудник школы обязан сообщить директору, заместителю директора или дежурному администратору обо всех посторонних лицах, бесцельно находящихся в школе или на ее территории, для принятия мер.

10.2. Лица, не являющиеся участниками образовательного процесса, нарушающие правила поведения в школе и данное положение, обязаны по первому требованию охраны или администрации школы покинуть здание и территорию образовательного учреждения.

10.3. При наличии у посетителей ручной клади охранник образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади, в случае отказа – вызывается дежурный администратор, при отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в учреждение. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение охранник или дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора школы и действует по его указаниям, при необходимости использует кнопку тревожной сигнализации.

10.4. В случае неподчинения лиц, нарушающих правила поведения, охранник и администрация вправе воспользоваться кнопкой тревожной сигнализации.

10.5. При выявлении правонарушений или преступлений персонал школы по возможности пресекает их, ставит в известность директора школы, дежурного администратора или любого из заместителей директора или сообщает о факте в полицию.