

Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск»
«Усинск» кар кытшын муниципальнӧй юкӧнлӧ администрация сайӧз свелӧдӧмӧн вельськӧдланӧ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4
с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска
(МБОУ «СОШ № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска)
«Ӧткымын предмет пӧдысянь велӧдан 4 №-а шӧр школа» Усинск к.
муниципальнӧй велӧдансьӧм куд учреждение
Молодежная ул., д. 10, г. Усинск, Республика Коми, 169712
Тел./Факс: +7(82144) 4-68-93, Тел.: +7(82144) 2-43-78, 2-20-10, 2-38-90, 4-26-16
E-mail: sch_4_us@edu.rkomi.ru Сайт: <https://mbous4.gosuslugi.ru>

ОКПО 48397053 ОГРН 1100897322 ИНН 1106011519 КПП 110601001

ПРИКАЗ

04.10.2022 № 884

Об утверждении локальных нормативных актов

В соответствии с п. 6.3. Устава образовательной организации, утвержденного решением Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от «24» марта 2021 года № 16, Положением о нормативном локальном акте школы в целях упорядочения, организации и осуществления деятельности МБОУ «СОШ № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска по осуществлению установленных функций и требований на основании решения Управляющего совета (протокол от 01.10.2022 года № 2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.

Утвердить:

- Положение о школьной форме и внешнем виде обучающихся (приложение 1);
- Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в МБОУ «СОШ № 4 с углублённым изучением отдельных предметов» г. Усинска (приложение 2).

2.

Заместителю директора по учебной работе, Гайнутдиновой Т.Ю., разместить на официальном сайте школы в соответствующих подразделах официального сайта школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет локальные нормативные акты:

- Положение о школьной форме и внешнем виде обучающихся;
- Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в МБОУ «СОШ № 4 с углублённым изучением отдельных предметов» г. Усинска.

3.

Ввести в действие локальные нормативные акты, указанные в п.1 данного приказа, с 04 октября 2022 года.

4.

Признать утратившими силу:

- Положение о школьной форме и внешнем виде учащихся, утвержденное приказом МБОУ «СОШ № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска от 30.01.2018 № 115;

- Положение о пропускном режиме, утвержденное приказом МБОУ «СОШ № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска от 30.01.2018 № 115.

5.

Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.И. Лосев

ПОЛОЖЕНИЕ о школьной форме и внешнем виде обучающихся

Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом МБОУ «СОШ № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска (далее – «Школа») с целью выработки единых требований к внешнему виду (школьной одежде) обучающихся.

Внешний вид обучающихся – одно из условий эффективности учебно-воспитательного процесса, обеспечения дисциплины в Школе. От внешнего вида зависит стиль отношений педагогов и обучающихся, воспитание культуры речи и культуры поведения, имидж Школы.

Деловой стиль — один из стилей одежды, предназначенный для деловой сферы жизни общества и характеризующийся строгостью, сдержанностью и консерватизмом в выборе ткани, цвета, покроя и аксессуаров. Деловая одежда определяет тип поведения. Деловой костюм создает эстетику образовательной организации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 28.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки от 28.03.2013 № ДЛ-65/08 «Об установлении требований к одежде обучающихся», приказом Министерства образования Республики Коми от 10.11.2014 № 380 «Об установлении типовых требований к одежде обучающихся государственных и муниципальных образовательных организаций Республики Коми, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Уставом МБОУ «СОШ № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска вводится школьная форма для обучающихся 1–11 классов.

1.2. Настоящее Положение является локальным актом школы и обязательно для выполнения сотрудниками, обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими).

1.3. Настоящее Положение регламентирует требования к школьной одежде обучающихся (далее – школьная форма), а также требования к внешнему виду обучающихся.

1.4. Контроль за соблюдением обучающимися формы одежды обязаны осуществлять все сотрудники школы, родители (законные представители).

1.5. Настоящее Положение принято с учетом мнения Совета учащихся (протокол № 2 от 29.09.2022).

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем школы.

1.7. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о школьной одежде и внешнем виде учащихся.

1.8. Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с органом самоуправления школы

2. НАЗНАЧЕНИЕ ШКОЛЬНОЙ ФОРМЫ

Школьная форма:

2.1. Соответствует различным видам учебной деятельности.

2.2. Устраняет признаки социального, имущественного и религиозного различия между обучающимися.

2.3. Предупреждает возникновение у обучающихся психологического дискомфорта перед сверстниками.

2.4. Укрепляет общий имидж образовательной организации, формирование школьной идентичности.

3. ПРИМЕРНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ШКОЛЬНОЙ ФОРМЕ И ВНЕШНЕМУ ВИДУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. В школе установлено три вида допустимой формы:

- повседневная;
- парадная;
- спортивная.

3.2. Повседневная форма:

стиль одежды – деловой, классический.

3.3.1. Мальчики, юноши:

- костюм делового стиля черного или другого темного цвета; мужская сорочка (рубашка), туфли;
- пиджак, брюки черного или другого темного цвета, мужская сорочка (рубашка), туфли;
- однотонный жилет, пуловер;
- однотонная белая рубашка или рубашка неярких тонов.

В зимний период во время низкого температурного режима разрешается надевать свитер (по необходимости). В весенний и осенний сезон допускается отсутствие пиджака при условии сохранения однотонной, или с мелким рисунком, или в полоску сорочки (рубашки).

3.3.2. Девочки, девушки:

- костюм делового стиля черного или другого темного цвета, включающий пиджак, жилет;
- брюки, или юбка, или сарафан черного или другого темного цвета;
- однотонная белая блуза или водолазка неярких тонов;
- блуза рубашечного покроя, водолазка (цвет разный, однотонный);
- колготки однотонные – телесного, черного, белого, серого цветов;
- туфли с закрытой пяткой и носком;
- однотонный без надписей и крупных рисунков пуловер.

В зимний период во время низкого температурного режима разрешается по необходимости надевать однотонный свитер.

3.4. Парадная форма

3.4.1. Парадная форма используется обучающимися в дни проведения праздников и торжественных линеек.

3.4.2. Для мальчиков и юношей парадная школьная форма состоит из повседневной школьной одежды, дополненной светлой сорочкой или праздничным аксессуаром.

3.4.3. Для девочек и девушек парадная школьная форма состоит из повседневной школьной одежды, дополненной светлой блузкой или праздничным аксессуаром.

3.5. Спортивная форма для занятий физической культурой.

3.5.1. Для занятий в спортивном зале: спортивный костюм, футболка, спортивная обувь с нескользкой подошвой в соответствии с температурным режимом и местом проведения занятий (в спортивном зале или на спортивной площадке школы).

3.5.2. Для занятий ритмикой: для девочек – белая футболка, белый купальник (спортивный), белая юбка, чешки, белые колготки; для мальчиков – белая футболка, черные шорты или брюки, чешки.

3.5.3. Спортивные костюмы надеваются только для уроков физической культуры и на время проведения спортивных праздников, соревнований.

3.6. Школьная форма может быть изготовлена из различных тканей, соответствующих требованиям СанПиН. Цветовая гамма тканей школьной формы для учащихся 1–11 классов: однотонные, спокойные тона без надписей и рисунков.

3.7. Обувь учащихся должна соответствовать сезону, приветствуется сменная обувь.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Обучающиеся обязаны:

4.1.1. Носить повседневную школьную форму ежедневно.

4.1.2. Спортивная форма в дни уроков физической культуры и занятий ритмикой приносится с собой.

4.1.3. Надевать в дни проведения торжественных линеек, праздников парадную форму.

4.1.4. Соблюдать гигиенические правила – одежда должна быть обязательно чистой, свежей, выглаженной.

4.1.5. Бережно относиться к форме других обучающихся школы.

4.1.6. За нарушение данного Положения учащиеся могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

4.2. Права обучающихся:

4.2.1. Обучающийся имеет право выбирать школьную форму в соответствии с предложенными вариантами.

4.2.2. Обучающийся имеет право самостоятельно подбирать рубашки, блузки, аксессуары к школьному костюму.

4.2.3. В холодное время года имеет право носить джемпер, свитер и пуловер однотонных цветов (без рисунка).

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

5.1. Родители (законные представители) имеют право:

5.1.1. Обсуждать на родительских собраниях класса и школы вопросы, имеющие отношение к школьной форме, выносить предложения, принимать решения о модели, цвете школьной формы.

5.1.2. Приобретать школьную форму для своих детей за собственные средства.

5.2. Родители (законные представители) обеспечивают обучающихся школьной формой согласно условиям данного Положения до начала учебного года и делают это по мере необходимости вплоть до окончания обучающимися школы.

5.3. Контролируют внешний вид обучающихся перед выходом в школу в строгом соответствии с требованиями данного Положения.

5.4. Выполняют все пункты данного Положения.

6. МЕРЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ

6.1 Ответственность за доведение информации до учащихся, родителей (законных представителей) и соблюдение пунктов данного Положения возлагается на классных руководителей.

6.2. О случае явки, учащихся без школьной формы и нарушением данного Положения родители (законные представители) должны быть поставлены в известность классным руководителем в течение учебного дня для принятия мер воспитательного характера.

6.3. В соответствии со статьей статьи 43 273ФЗ. ч.4 “Об образовании” за систематическое нарушение данного Положения, Устава Школы к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия - замечание, выговор. При избрании меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

6.4. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости). Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

6.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом школы и иными локальными нормативными актами школы.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в
МБОУ «СОШ № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», 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 МБОУ «СОШ № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска (наименование образовательной организации) (далее – образовательная организация), устанавливает контрольно-пропускной режим для обучающихся образовательной организации, для родителей (законных представителей), для работников образовательной организации, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей ОО, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для автотранспортных средств, регулирует организацию и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях образовательной организации, 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 образовательной организации, 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, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории образовательной организации. Контрольно-пропускной режим в помещении образовательной организации предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности образовательной организации и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников образовательной организации, граждан в административное здание.

1.5. Охрана помещений осуществляется:

1.5.1. частным охранным предприятием, в рамках заключенных образовательной организацией договорных отношений на оказание услуг по физической охране на объектах и прилегающей территории образовательной организации;

1.5.2. сотрудниками образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (вахтер, сторож);

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

- директора школы (или лица, его замещающего),
- заместителя директора по воспитательной работе;
- куратора по комплексной безопасности.

1.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в ОО возлагается на: заместителя директора по воспитательной работе.

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в образовательной организации, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории образовательной организации.

1.9. Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей образовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается частным охранным предприятием, в рамках заключенных образовательной организацией договорных отношений на оказание услуг по физической охране на объектах и прилегающей территории образовательной организации и сотрудниками образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (сторож) (далее - лицо, обеспечивающее пропускной режим);

2.2. Обучающиеся, сотрудники образовательной организации и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание образовательной организации:

2.3.1. открыт в рабочие дни с 7.30 час. до 19.30 час.

2.3.2. закрыт в рабочие дни с 19.30 час до 7.30 час, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся образовательной организации

3.1. Вход в здание образовательной организации обучающиеся осуществляют через рамку металл обнаружителя стационарного арочного многозонного МТД-КА-18 и турникет (с использованием личной пропускной карты учащегося), которые установлены в холле первого этажа здания образовательной организации.

3.2. Начало занятий в школе в 8 час 00 мин. Обучающиеся допускаются в здание школы в 7 часов 30 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 7 часов 50 минут.

3.3. В отдельных случаях по приказу директора образовательной организации 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 образовательную организацию с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.5. Уходить из образовательной организации до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя (классного руководителя), врача или представителя администрации образовательной организации.

3.6. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя (классного руководителя).

3.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя (классного руководителя).

3.8. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному администратору и лицу, обеспечивающему пропускной режим.

3.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в образовательную организацию согласно плану мероприятий с учащимися в каникулярное время, утвержденному директором образовательной организации.

3.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, классному руководителю, администрации образовательной организации, для выяснения причин нарушения.

4. Контрольно-пропускной режим для работников образовательной организации

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

4.2. Педагогическим работникам рекомендовано прибыть в школу не позднее 7 часов 40 минут.

4.3. 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 школу не позднее, чем за 20 минут до начала урока).

4.4. Педагогические работники и административно – управленческий персонал образовательной организации обязаны заранее предупредить лицо, обеспечивающее пропускной режим, о времени запланированных встреч с родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.

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

5.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. Допуск родителей (законных представителей) в образовательную организацию во время проведения уроков (внеклассных занятий и мероприятий) не производится, за исключением экстренных случаев (резкое ухудшение состояния здоровья ребенка, приглашение учителя или администрации образовательной организации о необходимости незамедлительной явки).

5.3. С учителями родители (законные представители) встречаются после окончания занятий или в экстренных случаях во время перемены.

5.4. Для встречи с учителями, или администрацией образовательной организации родители (законные представители) сообщают лицу, обеспечивающему пропускной режим, фамилию, имя, отчество учителя или иного должностного лица образовательной организации, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, цель визита в образовательную организацию.

Лицо, обеспечивающее пропускной режим, вносит запись в «Журнале учета посетителей» по форме:

№ п/п	ФИО, организация,	Цель визита, к кому	Время прибытия	Время убытия	Примечания
-------	-------------------	---------------------	----------------	--------------	------------

	документ				
1	2	3	4	5	6

5.5. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в образовательную организацию с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту лица, обеспечивающего пропускной режим и разрешить произвести осмотр сумки.

5.6. Проход в школу родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации образовательной организации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией образовательной организации, о чем лицо, обеспечивающее пропускной режим должно быть проинформирован заранее.

5.7. В случае незапланированного прихода в образовательную организацию родителей (законных представителей) обучающихся, лицо, обеспечивающее пропускной режим выясняет цель их визита, и информирует ответственного за осуществление контрольно-пропускного режима в образовательной организации.

В случае получения разрешения от ответственного за осуществление контрольно-пропускного режима в образовательной организации, родители (законные представители) обучающихся допускаются в образовательную организацию.

5.8. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице.

Для родителей первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

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

6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, удостоверение и тд), по согласованию с директором образовательной организации или лицом его, заменяющим с обязательной записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в образовательную организацию с целью проведения проверки, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, удостоверение и тд), и документа являющегося основанием для проведения проверки (приказ, распоряжение и тд), с обязательным уведомлением администрации образовательной организации, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

6.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, удостоверение и тд), а также согласно спискам посетителей, которые должны быть переданы лицу, обеспечивающему пропускной режим не позднее чем за 1 (один) день до даты проведения массового мероприятия.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание образовательной организации, лицо, обеспечивающее пропускной режим действует по указанию директора образовательной организации 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 образовательную организацию и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории образовательной организации, в том числе с помощью работников образовательной организации;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории образовательной организации;
- содействие инвалиду при входе в образовательную организацию и выходе из нее;
- обеспечение допуска в образовательную организацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Минтруда России от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;
- 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 образовательной организации открывает вахтер по согласованию с директором школы.

8.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию образовательной организации устанавливается приказом директора образовательной организации.

Допуск автотранспорта, прибывшего на территорию образовательной организации по заявке администрации образовательной организации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и проверки документов, удостоверяющих личность водителя.

8.3. Допуск без ограничений на территорию образовательной организации разрешается школьному автомобильному транспорту и транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, ГО и ЧС, полиции и тд.

8.4. Стоянка автомобильного транспорта как на территории образовательной организации, так и у ворот запрещена, кроме автотранспорта, указанного в пункте 8.3. настоящего Положения.

9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных и иных работ в здании и помещениях образовательной организации

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных (подрядных) организаций пропускаются в помещения образовательной организации лицом, обеспечивающим пропускной режим, для производства ремонтно-строительных и иных работ по распоряжению директора образовательной организации или лица его замещающего.

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

10.1. Пропускной режим в здание образовательной организации на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

11. Порядок эвакуации посетителей, работников и обучающихся образовательной организации помещений и порядок их охраны

11.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и обучающихся из помещений образовательной организации при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается образовательной организацией совместно с ответственными лицами за ведение работы по антитеррористической защищенности, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности в образовательной организации.

11.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и обучающиеся, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные и иные работы в помещениях образовательной организации, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении образовательной организации на видном и доступном для посетителей месте.

11.3. Пропуск посетителей в помещения образовательной организации прекращается.

11.4. Сотрудники образовательной организации 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 образовательной организации.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на Управляющем совете и утверждается приказом директора образовательной организации.

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

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