

МУ «Отдел образования Серноводского
муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№1 С. СЕРНОВОДСКОЕ»
СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МБОУ «СОШ №1 с. Серноводское»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Л.М. Батукаева

Приказ № 62 от 25 августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 52

Об организации пропускного и внутриобъектового режимов в МБОУ «СОШ №1 с. Серноводское»

с. Серноводское

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением «Об организации пропускного и внутриобъектового режимов в МБОУ «СОШ № 1 с. Серноводское» (далее – Положение) определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в образовательной организации в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

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

1.4. Внутриобъектовый режим – совокупность мероприятий и правил, выполняемых сотрудниками школы и посетителями, находящимися на охраняемой территории школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка работы образовательного учреждения и пожарной безопасности.

1.5. Территория школы – здание, в которой размещаются помещения школы и прилегающая к ней территория.

1.6. Контроль и ответственность за организацию пропускного и внутриобъектового режима на территории школы возлагается на ответственного по безопасности жизнедеятельности.

1.7. Пропускной и внутриобъектовый режим на территории школы обеспечивают дежурные администраторы, дежурный учитель, охранник школы в дневное время и сторожа образовательного учреждения.

1.8. Настоящее Положение разработано в соответствии

- с Федеральным законом от 28.12.2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности»;
- Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом от 11.03.1992 г. №2487-1 - ФЗ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (с изменениями от 22.12.2008 года);
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (в редакции от 31.12.2014 г.)

2. Организация пропускного режима

Пропускной режим в МБОУ «СОШ № 1 с. Серноводское» осуществляется:

- в учебное время охранником школы – с 08ч.00 мин. до 18ч.00 мин.
- в вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни - сторожами образовательной организации.

Вход в школу посетителей во время учебных занятий ограничен.

В праздничные, выходные и не рабочие дни имеют право беспрепятственного посещения ОУ: администрация школы.

Круглосуточный доступ в ОУ имеют директор, зам. директора по БЖ, завхоз.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в школу, дежурный охранник действует по указанию директора школы или его заместителя.

Сотрудники МБОУ «СОШ № 1 с. Серноводское» учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МБОУ «СОШ № 1 с. Серноводское» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на сайте ОУ.

2.1. Пропускной режим для учащихся школы

2.1.1. Вход учащихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей (законных представителей).

2.1.2. Проход учащихся на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 08 ч.00 мин. по 16 ч.00 мин. В здание школы учащиеся проходят в гардеробные свободно и самостоятельно без сопровождения родителей (законных представителей).

2.1.3. В случае опоздания на урок учащийся пропускается в школу и направляется в класс в соответствии с расписанием учебных занятий.

О факте опоздания сообщается дежурному администратору, дежурному учителю, классному руководителю или любому заместителю директора.

2.1.4. Во время учебного процесса, а также перемен учащимся запрещается выходить из здания образовательного учреждения.

2.1.5. Выход учащихся из школы до окончания занятий, а также при их отмене допускается только с разрешения администрации образовательной организации.

2.1.6. Выход учащихся школы на уроки физической культуры, экскурсии, для участия в мероприятиях вне зданий и территорий образовательной организации разрешается только в сопровождении учителя или ответственного лица, назначаемого приказом директора школы.

2.1.7. По окончании учебных занятий, в каникулярное время, проход учащихся в школу возможен только на дополнительные занятия, в спортивные секции и внеклассные мероприятия по расписанию, представленному учителями.

2.1.8. Вход и проход на территорию и в здание учащихся из других учебных заведений разрешается только при согласовании с дежурным администратором и директором школы.

2.1.9. Нахождение учащихся на территории школы после окончания учебной смены без разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

2.2. Пропускной режим для сотрудников

2.2.1. Педагогические работники и технический персонал школы пропускаются в здание школы с 08.00. Проход в здание осуществляется без записи в журнале регистрации посетителей.

2.2.2. Начало занятий в школе в 08 ч. 40 мин. Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 08ч.20 мин. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, занятия у конкретного учителя могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока).

2.2.3. Остальные сотрудники школы работают в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

2.2.4. В каникулярное время допуск сотрудников в здание школы осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным директором школы.

2.2.5. В выходные и праздничные дни допуск сотрудников на территорию и в здание школы разрешается согласно списка установленного администрацией образовательного учреждения.

2.2.6. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в школу (из школы) любого имущества.

2.3. Пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся

2.3.1. Вход в школу родителей (законных представителей) во время образовательного процесса ограничен.

2.3.2. Вход в здание школы родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

2.3.3. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в вестибюле школы.

2.3.4. Пропуском для родителей (законных представителей) служит документ (с фотографией), удостоверяющий личность (паспорт, водительское удостоверение)

2.3.5. Посещение педагогов родителями осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) осуществляется на основании разрешения дежурного администратора.

2.3.6. Проход родителей на классные собрания, классные часы, праздничные мероприятия осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением охраннику документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

2.3.7. Учителя обязаны предупредить охранника или сторожа о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

2.3.8. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем охранник или сторож должны быть проинформированы заранее.

2.3.9. В случае незапланированного прихода в школу родителей персонал дежурной смены выясняет цель их прихода и пропускает в здание школы только с разрешения администрации, с предъявлением документа удостоверяющего личность.

2.3.10. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками, они оставляют их на посту дежурного.

2.3.11. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в школу любых предметов.

2.3.12. Родители при посещении школы должны приходить в чистой обуви или воспользоваться бахилами.

2.4. Пропускной режим для посетителей (посторонних лиц)

2.4.1. Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа с фотографией, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

2.4.2. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.4.3. По окончании визита дежурный администратор или педагогический работник, к которому приходил посетитель, должен сопроводить его до поста охраны или до выхода из здания школы.

2.4.4. Пропуск посетителей в здание школы во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.

2.4.5. Запрещается вход в школу любых посетителей, которые отказываются предъявить документы удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения.

2.4.6. Посторонние лица с крупногабаритными сумками могут пройти в школу, оставив вещи в вестибюле.

2.4.7. Посетители – торговые агенты, распространители методических материалов и т.п. допускаются в школу по личному распоряжению директора образовательного учреждения.

2.4.8. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в школу любых предметов.

2.5. Пропускной режим для должностных лиц вышестоящих и контрольно-надзорных органов

2.5.1. Должностные лица вышестоящих и контрольно-надзорных органов, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей, с уведомлением администрации школы.

2.6. Пропускной режим для работников подрядных ремонтно-строительных организаций

2.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещение школы дежурным администратором или охранником, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД.

Производство работ осуществляется под контролем завхоза.

2.7. Пропускной режим для сотрудников сторонних организаций

2.7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом, его заменяющим, с записью в журнале регистрации посетителей.

2.7.2. 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 по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.

2.8. Пропускной режим для сотрудников скорой медицинской помощи, пожарной охраны, аварийных служб в случае возникновения на объекте ЧС.

2.8.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

2.8.2. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации ЧС сотрудник охраны обеспечивает беспрепятственный пропуск в здание школы на основании предъявленных документов (наряд, допуск и т.д.).

2.9. Осмотр вещей посетителей

2.9.1. При наличии у посетителей, сотрудников ОУ и учащихся предметов, представляющих материальную ценность, ручной клади и др. - охранник школы предлагает добровольно предъявить к осмотру вносимые (выносимые) предметы. В случае отказа - вызывается дежурный администратор школы. При отказе предъявить к осмотру содержимое ручной клади или других материальных ценностей дежурный администратор имеет право не допустить посетителя в школу и в случае выноса материальных ценностей – провести служебное расследование.

2.9.2. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть школу охранник либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (зам. руководителя) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.10. Пропуск автотранспорта

2.10.1. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы.

2.10.2. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 2.10.1.

2.10.3. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в школе запрещена.

2.10.4. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора школы или лица его замещающего с обязательным указанием фамилии ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории школы, цели нахождения.

2.10.5. Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора школы и при необходимости, по согласованию с директором школы информирует территориальный орган внутренних дел.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение принимается как локальный акт школы решением Педагогического совета и утверждается приказом директора.

3.2. Срок действия настоящего Положения неограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового локального акта.

3.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются решением Педагогического совета и утверждаются приказом директора.

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

школы протокол № 1 от «25» августа 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

с родительским комитетом школы

« ____ » _____ 2022 г.