

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Витимская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Витимская средняя общеобразовательная школа»)

Принято педагогическим советом МБОУ «Витимская средняя общеобразовательная школа» от <u>30.08</u> 2018г (Протокол № <u>13</u>)	Утверждено Приказом МБОУ «Витимская средняя общеобразовательная школа» № <u>228а</u> от <u>31.08</u> 2018г директор школы  В. М. Золотуева
---	--



Положение об обеспечении пропускного режима
в МБОУ «Витимская общеобразовательная средняя школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 35-ФЗ (ред. от 06.07.2016) «О противодействии терроризму», Постановления Правительства Российской Федерации от 7.10.2017 г. № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Постановления Правительства РФ от 25.12.2013 1244 «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», Типового положения об обеспечении пропускного режима в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Республики Бурятия, Устава школы.

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников образовательной организации (далее ОУ), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества, принадлежащего учащимся и сотрудникам, служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, провоза имущества на территорию или с территории. Контрольно-пропускной режим в учебных корпусах ОУ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ОУ и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников ОУ, граждан в здание ОУ.

1.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в ОУ возлагается на:

- директора ОУ (или лица, его замещающего);
- завхоза
- дежурного учителя, дежурного администратора;
- вахтера;
- дневного и ночного сторожей.

1.4. Контроль за соблюдением контрольно - пропускного режима участниками образовательного процесса в ОУ возлагается на:

- Преподавателя-организатора ОБЖ, курирующего вопросы комплексной безопасности;
- заместителя директора по воспитательной работе
- дежурного администратора.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в ОУ, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории ОУ.

1.6. Сотрудники ОУ, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей ОУ с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле здания ОУ и на официальном Интернет-сайте.

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в учебные корпуса ОУ

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается вахтерами-.

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

2.3. Центральный вход в здание ОУ закрыт в рабочие дни в соответствии с учебными и дополнительными занятиями согласно утвержденного директором ОУ расписания, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

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

2.5. Здание по периметру просматривается камерами видеонаблюдения. Вахтер, сторож при всех подозрительных проявлениях фиксирует картинки на цифровой носитель и информирует администрацию ОУ. В экстренных случаях самостоятельно принимает решение и нажимает кнопку тревожной сигнализации для вызова дежурного наряда вневедомственной охраны или частной охранной организации. В случае отсутствия тревожной кнопки использует средства прямой телефонной связи.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся ОУ

3.1. Вход в здание ОУ обучающиеся осуществляют под контролем вахтера дежурного администратора, дежурного учителя или классного руководителя.

3.2. Начало занятий в ОУ согласно утвержденного директором расписания. Обучающиеся обязаны прибыть в ОУ не позднее, чем за 10 минут до начала учебных занятий.

3.3. В отдельных случаях по приказу директора ОУ занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в ОУ не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.4. В случае опоздания, без уважительной причины, обучающиеся пропускаются в ОУ с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.5. В период проведения уроков, внеурочной деятельности обучающимся не разрешается самовольно выходить из здания ОУ.

3.6. Уходить из ОУ до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя, учителя, врача или представителя администрации (с условием сообщения классным руководителем родителям об уходе из школы обучающегося).

3.7. Выход обучающихся на уроки физкультуры, технологии, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.8. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в ОУ согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

3.9. Проход обучающихся в ОУ на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному администратору, вахтеру.

3.10. Во время каникул обучающиеся допускаются в ОУ согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором.

3.11. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации ОУ.

4. Контрольно-пропускной режим для работников ОУ

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

4.2. Педагогам прибывать на свои рабочие места в ОУ за 15 минут до начала занятий, работы. Непосредственно перед началом работы визуально проверять помещение, учебный кабинет, зал на предмет безопасного состояния и исправности мебели, оборудования, конструкций здания, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. В случае обнаружения подозрительных и опасных предметов, веществ незамедлительно сообщить дежурному администратору, заместителям директора, преподавателю-организатору ОБЖ, курирующего вопросы комплексной безопасности.

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором ОУ, уроки конкретного учителя могут начинаться не с первого урока

(во всех случаях педагог обязан прийти в ОУ не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

4.4. Преподаватели, администрация ОУ обязаны заранее предупредить дежурного вахтера, дежурного администратора, заместителя директора по воспитательной работе о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Остальные работники ОУ приходят в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

5.1. Родители могут быть допущены в ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Родителям запрещается беспокоить обучающихся, педагогов во время уроков, занятий.

5.4. Для встречи с учителями, или администрацией ОУ родители сообщают вахтеру ФИО учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Вахтер вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.5. Родителям не разрешается проходить в ОУ с крупногабаритным багажом. Багаж необходимо оставить на посту вахтера и разрешить дежурному его осмотреть.

5.6. Проход в ОУ родителей по личным вопросам к администрации ОУ возможен в соответствии с графиком приёма или по предварительной договоренности.

5.7. В случае незапланированного прихода в ОУ родителей, вахтер, (дежурный администратор, дежурный учитель) выясняет цель их прихода и пропускает в ОУ только с разрешения администрации.

5.8. Родители, встречающие детей после окончания уроков, ожидают их на улице или у поста вахтера в ОУ. Для родителей первоклассников в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказа директора.

5.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, педагоги, заместители директора по УВР и ВР передают работникам вахты информацию (списки) о посетителях.

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

6.1. Лица, посещающие ОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором ОУ или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в ОУ с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

6.3. Группы лиц, посещающих ОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора ОУ.

6.4. Представители средств массовой информации допускаются в здание и на территорию школы только с разрешения директора ОУ,

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ОУ, дежурный администратор, вахтер действуют по указанию директора ОУ или его заместителей.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

7.1. Допуск без ограничений на территорию ОУ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией ОУ. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.2. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза твёрдого бытового мусора, завоза материальных средств и продуктов питания осуществляется со стороны расположения хозяйственных помещений.

7.3. Право санкционированного доступа автотранспортных средств на объекты и территорию ОУ имеют только лица согласно списка, утверждённого приказом директора ОУ

7.4. Несанкционированная парковка автомобильного транспорта на территории ОУ и у въезда на территорию запрещена.

7.5. Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде транспортных средств осуществляется вахтером, контроль за работой этих средств на территории ОУ осуществляется завхозом.

8. Организация вывоза (выноса) и ввоза (вноса) имущества

8.1. Вывоз (вынос) и ввоз (внос) имущества осуществляется только при наличии разрешительных актов администрации ОУ. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества осуществляет вахтёр, завхоз или иное ответственное лицо.

8.2. Несанкционированный провоз в здание ОУ колясок, велосипедов и иного транспорта, а также пронос крупногабаритных предметов запрещён.

9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях ОУ

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ОУ вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, списка, подписанных учредителем ОУ.

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

10.1. Пропускной режим в здание ОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

11. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников ОУ из помещений и порядок их охраны

11.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений ОУ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с заместителями, преподавателем-организатором ОБЖ, курирующим вопросы комплексной безопасности, ответственными лицами по охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

11.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также лица, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях ОУ эвакуируются из зданий в соответствии с планом эвакуации, который находится в помещении ОУ на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения ОУ прекращается. Сотрудники ОУ 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 ОУ.

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства, в акт вносятся изменения в установленном порядке.