

РАССМОТРЕНО
на Совете родителей
Протокол от 16.01.2020 № 4

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Протокол от 13.01.2020 № 5



Положение
об организации пропускного режима, охраны, правилах поведения
учащихся и посетителей в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 11»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства от 07.10.2017 № 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)»;
- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» (далее – Школа);
- Федеральным законом от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации», статья 26;
- иными федеральными законами в сфере безопасности, правилами поведения для учащихся, правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Цель настоящего Положения – установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников Школы, а также исключения возможностей проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Пропускной режим в помещении Школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Школы и определяет порядок пропуска учащихся, сотрудников и посетителей.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Школе, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц,

осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Школы.

1.5. Сотрудники Школы, обучающиеся и их родители (законные представители) должны ознакомиться с настоящим Положением через информационные стенды в здании Школы и на официальном Интернет-сайте Школы.

1.6. В систему контрольно-пропускного, охранного режима входят:

- система видеонаблюдения;
- охрана зданий и территории сотрудниками Частного охранного предприятия;
- охранная сигнализация с кнопкой экстренного вызова.

1.7. Ответственность за осуществление пропускного режима в Школе возлагается с понедельника по пятницу с 07.00 до 21.00, в субботу с 07.00 до 13.00 на сотрудника частного охранного предприятия (далее – охранник), действующего в соответствии с должностной инструкцией.

1.8. Контроль за соблюдением пропускного режима участникам образовательного процесса Школы возлагается на:

- заведующего хозяйством;
- дежурного администратора.

2. Пропускной режим для обучающихся в Школе

2.1. Обучающиеся Школы приходят в образовательное учреждение не позднее, чем за 15 минут до начала уроков.

2.2. В случае отсутствия уроков во время учебной смены, учащиеся находятся в фойе 1 этажа до звонка с урока.

2.3. Уходить из Школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, школьного медицинского работника или представителя администрации.

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

2.5. Выход обучающихся из здания Школы во время учебного процесса запрещен, кроме п.2.3.,2.4.

2.6. Для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий обучающиеся допускаются в Школу в соответствии с расписанием занятий или заявления классного руководителя, учителя-предметника, согласованных с директором Школы и переданных на вахту.

2.7. Во время каникул учащиеся допускаются в Школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором Школы.

3. Пропускной режим для работников Школы

3.1. Сотрудники школы могут проходить в помещение и находиться в нём с понедельника по пятницу с 07.00 до 21.00, в субботу с 07.00 до 13.00.

3.2. Сотрудники Школы обязаны заранее предупредить охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4. Пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся

4.1. Родители (законные представители) могут посещать Школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.2. С учителями родители (законные представители) встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

4.3. Для встречи с учителями или администрацией Школы родители (законные представители) предъявляют охраннику документ, удостоверяющий личность, сообщают фамилию, имя своего ребенка и класс, в котором он учится, а также Ф.И.О. учителя или администратора, с которым они хотели бы встретиться. Охранник вносит запись в «Журнал учета посетителей».

4.4. В случае незапланированного прихода посетителей в Школу, охранник выясняет цель прихода и пропускает только с разрешения администрации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.5. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в фойе 1 этажа. Для родителей (законных представителей) первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим (режим, при котором учащиеся первого класса или учащиеся с ограниченными возможностями имеют право находиться в здании Школы в сопровождении родителя (законного представителя)), который родителям (законным представителям) сообщается на родительских собраниях.

5. Пропускной режим для проверяющих лиц и иных посетителей Школы

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом его замещающим с записью в «Журнал учета посетителей».

5.2. Должностные лица, прибывшие в Школу с проверкой, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и уведомлением

администрации о цели проверки. В «Журнал учета посетителей» делается запись.

5.3. Группы лиц, посещающих Школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание по спискам посетителей с письменного разрешения директора или заместителей директора.

5.4. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещение Школы охранником для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или заместителя директора по спискам, предъявленным строительной организацией в рамках договора.

5.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Школы, охранник действует по указанию директора или его заместителя.

6. Пропускной режим для автотранспортных средств

6.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Школы открывает охранник по согласованию с директором Школы или его заместителем.

6.2. 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; ИП Сергеевой С.А. для доставки продуктов; подрядным организациям при проведении ремонтных работ.

6.3. Парковка иного автомобильного транспорта на территории Школы и у ворот запрещена.

7. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

7.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания Школы на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом директора Школы возложена ответственность за безопасность.

7.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником Школы, исключающего пронос запрещенных предметов.

7.3 В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

7.4 В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник Школы вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

8. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

8.1 В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании Школы и на ее территории.

8.2 В помещениях и на территории Школы запрещено:

8.2.1 нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня Школы;

8.2.2 нарушать правила противопожарной безопасности;

8.2.3 загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

8.2.4 совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.

8.2.5 находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

8.2.6 курить, в том числе электронные сигареты;

8.2.7 выгуливать собак и других опасных животных.

8.3 Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором Школы спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

8.4 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).