

Утверждено
приказом директора школы от
30.08.2022г. № 166-ОД



Е.В.Агарков

Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах в МКОУ «Береславская
средняя школа» Калачевского муниципального района
Волгоградской области

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)», Постановлением Правительства РФ № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» Федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» (в редакции от 29.06.2015), от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (в редакции от 02.05.2015), Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов в МКОУ «Береславская СШ».

1.2. Цель настоящего Положения - установление надлежащего порядка и правил допуска сотрудников и обучающихся школы, обеспечения их безопасности, сохранности имущества, предупреждение террористических актов в школе, исключение возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, проезда автотранспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

1.3. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим предусматривает комплекс специальных мер и поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы, определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников школы, граждан на территорию и здания школы, исключает возможность несанкционированного прохода лиц, проезда

транспортных средств проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

1.4. Охрана территории и помещений школы осуществляется дежурными сторожами в соответствии с графиком смен, утвержденным директором МКОУ «Береславская СШ». Для обеспечения контрольно-пропускного режима организуется один пост в фойе 1-го этажа центрального входа школы.

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- работников сторожевой службы (дежурных сторожей);
- директора школы (или лица, его замещающего);
- методиста школы;
- дежурных администраторов;
- дневных дежурных уборщиков ПиСП.

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

1.7. Сотрудники школы, учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением, в части их касающейся.

2. Режим работы школы.

2.1. Школа работает по пятидневной рабочей неделе с 08.00 до 18.00 (в пятницу до 17.00).

2.2. Входы на территорию и в здания школы закрыты в рабочие дни с 20.00 до 06.00 следующего дня, в выходные и праздничные дни – постоянно.

2.3. Открытие/закрытие дверей входов на территорию и здания школы осуществляется дежурными сторожами.

2.4. Во внерабочее время, выходные и праздничные дни на территории и в зданиях школы могут находиться сотрудники администрации. Список сотрудников администрации, имеющих право беспрепятственного круглосуточного посещения и пребывания на территории школы, ежегодно отдается приказом директора школы.

3. Контрольно-пропускной режим учащихся школы.

3.1. Начало занятий в школе в 8 часов 30 минут. Учащиеся 1-4 классов допускаются в здание школы с 8 часов 00 минут. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8 часов 30 минут.

Учащиеся 5-11 классов допускаются в здание школы с 8 часов 50 минут. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 9 часов 20 минут.

3.2. В отдельных случаях занятия в 1-4 классах могут начинаться со второго урока. В этом случае учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

3.3. В случае опоздания учащиеся пропускаются в школу с регистрацией дневным дежурным уборщиком ПиСП времени прохода.

3.4. Выход из школы учащимся до окончания занятий запрещен. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только директором (на основании личного заявления родителей), врача (при заболевании), дежурного администратора (если есть заявление родителей).

3.5. Выход учащихся на уроки физкультуры, экскурсии и другие массовые мероприятия за пределами территории школы осуществляется организованной группой согласно списку только в сопровождении учителя, классного руководителя.

3.6. Убытие учащихся из школы после окончания занятий разрешается в соответствии с расписанием учебных занятий (и изменения к нему).

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

3.8. В случае нарушения правил контрольно-пропускного режима учащиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, классному руководителю для дачи объяснений.

4. Контрольно-пропускной режим для работников школы.

4.1. Сотрудники школы допускаются на территорию школы беспрепятственно, если дежурный сторож и дневной дежурный знает их в лицо.

4.2. Сотрудники школы могут находиться на территории школы в рабочее время до 20.00. В выходные и праздничные дни в период времени с 07.00 до 20.00 по согласованию с директором школы или ответственным дежурным от администрации.

4.3. Директор школы и сотрудники администрации, в соответствии с утвержденным списком, могут находиться на территории и в зданиях школы в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, если это не ограничено приказами директора школы.

4.4. Сотрудники приходят в школу с учетом требований внутреннего трудового распорядка в соответствии с графиком работы, утвержденным директором школы. Педагоги, ведущие 1-й урок, прибывают в школу не позднее 08.00. В иных случаях педагог обязан прибыть в школу не позднее, чем за 15 минут до начала урока.

5. Пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся.

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

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

5.3. Администрация или классные руководители обязаны заранее предупредить работника сторожевой службы о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения

родительских собраний и других мероприятий.

5.4. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители (законные представители) сообщают работнику сторожевой службы фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Работник сторожевой службы вносит запись в «Журнале учета посетителей», время прихода и к кому они направляются.

5.5. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в школу скрупногабаритными сумками, коробками и другой ручной кладью, выходящими за рамки понятий: портфель, папка, дамская сумка

5.6. Проход в школу родителей (законных представителей) по личным вопросам администрации школы возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дневной дежурный должен быть проинформирован заранее. Осуществляя пропуск по документу, удостоверяющему личность - делает запись в журнале (Ф.И.О. посетителя, дата, время, к кому проходит).

5.7. В случае не запланированного прихода в школу родителей (законных представителей), дневной дежурный уборщик ПиСП выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации и регистрирует в журнале.

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

5.9. Для родителей (законных представителей) первоклассников в течение учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, с правом прохода в здание школы для сопровождения детей перед началом и по окончании занятий в фойе первого этажа школы у поста дневного дежурного.

5.10. Родителям (законным представителям) вход с животными на территорию школы запрещен.

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

6.1. 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 учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после уточнения их правомочности на проверку и уведомления администрации школы. При прибытии с проверяющим других лиц, последние должны иметь такие же полномочия, или же их должности и фамилии должны быть указаны в предписании на проверку. О прибытии указанных лиц 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 согласно спискам, заверенных печатью и подписью директора школы.

6.4. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы работником сторожевой службы для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или лица его замещающего, на основании заявок, подписанных руководителем организаций, проводящих ремонт.

6.5. Представители сторонних организаций, допускаются на территорию школы по распоряжению директора школы.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.

7.1. Открытие въездных ворот и допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется по разрешению директора школы, в его отсутствие по разрешению заместителей директора школы, специалиста по охране труда и безопасности, дежурного администратора.

7.2. Автотранспортные средства, осуществляющие доставку продуктов, вывоз отходов по договорам обслуживания, допускаются на территорию школы после проверки водителя сопроводительных документов (письмо, заявка, наряд, накладная и т.п.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.3. Автомобильный транспорт экстренных аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, полиции допускается без ограничений, при условии вызова их администрацией школы.

7.4. Весь автомобильный транспорт, въезжающий на территорию школы, подлежит регистрации в журнале учета въезда/выезда автотранспорта.

7.5. Парковка автомобильного транспорта на территории школы, у ворот и у шлагбаума запрещена, за исключением списка личного автотранспорта сотрудников школы, утвержденного директором школы. Нахождение автотранспорта на территории школы определяется временем, необходимым для проведения учебных занятий, для проведения погрузочно-разгрузочных работ, посадки (высадки) обучающихся в автобус, при проведении выездных экскурсий. По окончании погрузочно-разгрузочных работ автотранспорт должен покинуть территорию школы.

7.6. Весь автотранспорт, въезжающий на территорию школы, подлежит проверке на предмет подозрительных вещей и предметов.

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

8.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается. Допуск посетителей на территорию школы прекращается.

8.2. Сотрудники аварийных служб, прибывающих для ликвидации чрезвычайной ситуации, допускаются на территорию школы беспрепятственно.

8.3. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура контрольно-пропускного режима.

9. Внутриобъектовый режим

9.1. Въездные ворота (шлагбаум) на территорию школы должны быть постоянно закрыты на замок. Входная калитка на территорию школы должна быть закрыта на запор и замок:

- по рабочим дням - 20.00 до 06.00;
- в выходные и праздничные дни – круглосуточно.

9.2. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании школы разрешено:

- обучающимся с 8.00 до 20.00 в соответствии со своим расписанием уроков, работокружков, секций;
- сотрудникам школы с 7.00 до 20.00, работникам пищеблока, уборщицамПиСП – с 6.00 до 20.00.

9.3. В целях организации контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего распорядка дня в рабочие дни в соответствии с графиком назначаются:

- из числа учителей - дежурный учитель с 08.00 до 15.30;
- из числа администрации - дежурный администратор с 08.00 до 20.00.

9.4. В праздничные дни из числа администрации приказом директора школы назначается дежурный администратор.

9.5. По окончании рабочего времени, в соответствии с перечнем, помещения школы сдаются под охрану дневному дежурному или дежурному сторожу, с записью под роспись в «Журнале приема и выдачи помещений».

9.6. По окончании рабочего дня перед закрытием помещения сотрудник, ответственный за помещение, обязан проверить:

- закрытие окон и форточек;
- отключение электроприборов, технических средств от сети;
- отключение воды, при наличии в помещении системы водоснабжения;
- отсутствие течи в системе отопления.

После проверки выключить освещение и закрыть дверь. Сдать ключи дневному дежурному или дежурному сторожу.

9.7. Перед началом рабочего дня сотрудник, ответственный за помещение, получает ключи у дневного дежурного или дежурного сторожа.

9.8. По окончании рабочего дня в 18.00 дневным дежурным и дежурным сторожем осуществляется обход помещений и территории.

9.9. В ходе обхода внимание обращается на закрытие дверей, целостность стекол на окнах помещений, коридоров и переходов, отсутствие течи воды в туалетах и в системе отопления. Особое внимание при обходах обращается на отсутствие запаха гари изадымленности.

9.10. Обход зданий, территории и помещений осуществляется каждые 2 часа:

- по рабочим дням - в ночное время;
- в выходные и праздничные дни – круглосуточно. Результаты обхода заносятся в «Журнал приема-передачи дежурства и информации по смене».

9.11. Все сотрудники школы при прибытии на рабочее место, не позднее, чем за 15 минут до начала занятий проверяют свои рабочие места на предмет безопасности, в ходе рабочего дня обращают внимание на присутствие посторонних, подозрительных лиц и предметов в зданиях школы и на территории. В случае обнаружения немедленно сообщают администрации, специалисту по охране труда и безопасности, дневному дежурному, дежурному сторожу.

На территории школы запрещается:

- курить;

- жечь костры;

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

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

9.12. Вынос/вывоз материальных ценностей с территории школы производится только с разрешения директора школы или лица его замещающего.