

РАССМОТРЕНО:
Педагогическим советом
Протокол №1 от 25.08.2023



Положение
об организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей в здании и на территории
МБОУ СОШ № 9 Белоглинского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании с Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12, Федерального закона "О противодействии терроризму" от 06.03.2006, Закона РФ «О пожарной безопасности» (в ред. Федеральных законов от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 18.07.2011 N 242-ФЗ), СанПиН, Конвенцией о правах ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.89), Устава школы.

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9 Белоглинского района», 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 школы.

Контрольно-пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в здание школы.

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

- Охранное предприятие
- директора школы (или лица, его замещающего);
- охранника.

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

- преподавателя-организатора ОБЖ Шишмакова М.В.;
- дежурного администратора.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и

их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.6. Сотрудники МБОУ СОШ № 9 Белоглинского района учащихся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МБОУ СОШ № 9 Белоглинского района с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах и на официальном Интернет-сайта школы.

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение

МБОУ СОШ № 9 Белоглинского района

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками охранного предприятия.

2.2. Обучающиеся и сотрудники МБОУ СОШ № 9 Белоглинского района и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Вход учащихся в фойе образовательного учреждения на учебные занятия осуществляется самостоятельно без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7ч. за мин. по 7 ч. 50 мин.

2.4. С 8.00 до 11.00 центральный вход в школу через калитку закрывается и осуществляется только через вызов охранника.

3. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы

3.1. Начало занятий в первую смену в школе в 8 часов 00 минут. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 7 часов 30 минут, остальные - в 8 часов 00 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 7 часов 50 минут.

3.2. Начало занятий во вторую смену в школе в 13 часов 10 минут. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 13 часов 00 минут.

3.3. В отдельных случаях по приказу директора школы 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 школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.5. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

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

3.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором школы.

4. Контрольно-пропускной режим для работников школы

- 4.1. Директор МБОУ СОШ № 9 Белоглинского района, его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях школы 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 школу за 7 часов 45 минут
- 4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного учителя могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).
- 4.4. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

- 5.1. Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).
- 5.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.
- 5.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают вахтеру фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей».
- 5.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен в соответствии с графиком приёма или по предварительной договоренности.
- 5.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.
- 5.7. Родители, пришедшие провожать или встречать своих детей до начала уроков или по окончании уроков, ожидают их у поста дежурного в школе.

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, с уведомлением администрации школы, 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 по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.

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

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает охранник только по согласованию с директором школы.

7.2. Порядок въезда и выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора МБОУ СОШ № 9 Белоглинского района.

7.3. 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.

7.4. 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.

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

7.6. Несанкционированная парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена.

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

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

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

9.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников школы из помещений и порядок их охраны

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственным по безопасности, ответственными по охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы 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 школы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 259083907921181952501347624724699269454793049334

Владелец Онищенко Светлана Владимировна

Действителен с 25.09.2023 по 24.09.2024