

Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и иными федеральными законами.

1.2. Целью настоящего положения об организации пропускного режима является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также исключение возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Контрольно-пропускной режим — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, пронесения (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 административное здание.

1.4. Охрана помещений осуществляется сотрудниками организации и стрелка группы военизированной охраны филиала ФГУП «Охрана» Росгвардии по РК.

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:- завхоза школы с понедельника по пятницу по с 7- 00 до 8-00; - стрелка группы военизированной охраны филиала ФГУП «Охрана» Росгвардии по РК с понедельника по пятницу с 08-00 до 16-00; - уборщиков (по графику) с 16-00 до 17-00 , - сторожей с 17-00 до 07-00 и в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в школе возлагается на: директора, заместителя директора по ВР, заведующего хозяйством, дежурного администратора;

1.7. 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.

1.8. Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей общеобразовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на официальном сайте школы.

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение организации, осуществляющей образовательную деятельность

2.1. Пропускной режим в здание Школы обеспечивается дежурным учителем, стрелком группы военизированной охраны филиала ФГУП «Охрана» Росгвардии по РК, сторожем, гардеробщицей.

2.2. Обучающиеся, сотрудники организации и посетители проходят в здание через центральный вход через систему контроля и управления доступом «Турникет SMARTEC » без использования персонального пропуска (карты), предварительно измерив температуру тела бесконтактным термометром:

2.3. Центральный вход в здание МОУ «СОШ имени Р.Г.Карманова» с. Усть-Нем закрыт в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

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

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы

3.1. Вход в здание образовательной организации обучающиеся осуществляют через центральный вход через турникет без использования персональных пропусков (карт), предварительно измерив температуру тела бесконтактным термометром.

3.2. Начало занятий в школе с 9.00, спортивная секция с 7-45 . Обучающиеся допускаются в здание школы с 7 часов 30 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8 часов 55 минут.

3.3. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго (и далее) урока. В таких 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 учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, классного руководителя, врача или представителя администрации.

3.6. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии, по иным основаниям, осуществляется организованно и только в сопровождении учителя.

3.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя или ответственного за проведение мероприятий.

3.8. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, утвержденному директором, или по плану общешкольных и/или классных мероприятий.

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

3.10. Обучающиеся не имеют права находиться в здании школы после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников школы и без их присутствия.

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

4. Контрольно-пропускной режим для работников школы

4.1. Директор школы, его заместители, заведующий хозяйством, секретарь могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.

4.2. Иные сотрудники могут находиться в здании школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, с разрешения директора.

4.3. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее чем за 15 минут до начала учебного процесса.

4.4. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала урока).

4.5. Учителям первых классов рекомендовано прибывать в школу с учетом времени, необходимого для встречи детей, но не позднее 8 часов 30 мин. По окончании занятий учитель передает детей встречающим их родителям (законным представителям).

4.6. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить заведующего хозяйством, гардеробщика, сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.7. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5. Контрольно-пропускной режим для сотрудников военизированной охраны по Усть-Куломскому району - филиала ФГУП «Охрана» Росгвардии по РК , осуществляющего на основании договора охрану объекта

5.1. Сотрудник охраны (стрелок) проходит на основании служебного удостоверения и находится в помещении школы в любое время суток, а также

в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

5.2. Охрана объекта осуществляется посредством выставления одиночного невооруженного поста (стрелка) в будни с 8.00 до 16.00

5.3. Сотрудник охраны (стрелок) руководствуются «Инструкцией стрелка группы военизированной охраны филиала ФГУП «Охрана» Росгвардии по Республике Коми по охране объекта МОУ «СОШ имени Р.Г.Карманова» с. Усть-Нем».

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

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

6.2. С учителями родители (законные представители) встречаются после уроков, на родительских собраниях или в экстренных случаях во время перемены.

6.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители (законные представители) сообщают гардеробщику фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Сотрудник охраны (стрелок) вносит запись в «Журнал учета посетителей».

6.4. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту гардеробщика и разрешить их осмотреть.

6.5. Проход в школу родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудник охраны (стрелок) должен быть проинформирован заранее.

6.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей (законных представителей), гардеробщик выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

6.7. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, в здание школы не заходят.

6.8. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного в школе. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора

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

7.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнал учета посетителей».

7.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнал учета посетителей».

7.3. 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 и с разрешения лица ответственного за организацию данного мероприятия.

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

8. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает сторож по согласованию с директором школы.

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

8.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 8.2.

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

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

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

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

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

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

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

11.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники, 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. Работников 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.

12. Инженерно-технические средства в числе способов охраны школы и предупреждения (пресечения) фактов террора

12.1. Для обеспечения антитеррористической защищенности объекта территория школы огорожена по всему периметру, имеется наружное освещение (17 уличных фонаря центрального освещения, на фасаде здания, над центральным входом 2 прожектора)

12.2. Система видеонаблюдения включает в себя видеокамеры 16 шт, из них 9 уличные видеокамеры и обеспечивает непрерывное видеонаблюдение уязвимых мест и критических элементов объекта (территории), архивирование и хранение данных в течение одного месяца.

12.3. Организован пропускной режим через систему контроля и управления доступом «Турникет SMARTEC».

12.4. Системы оповещения (12 оповещателей) и управления эвакуацией людей автономны и оборудованы источниками бесперебойного электропитания.

12.5. Порядок использования ручных металлоискателей при необходимости: охранник, сторож или дежурный администратор на посту (вход в здание школы) осуществляют личный досмотр граждан (посетителей), а также досмотр находящихся при них вещей при помощи стационарного металлоискателя в целях обеспечения безопасности в школе и недопущения проноса в здание оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, взрывных устройств, наркотических средств и психотропных веществ, в противном случае им будет отказано пройти.

