

Утверждено приказом

По МКОУ «Большесудаченская СОШ»

От 09.01.2020г. №4

Врио директора Белоусова О.В.



Положение о пропускном режиме в МКОУ «Большесудаченская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 30.12.2009 №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», Постановлением правительства РФ от 07 октября 2017 г. № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости 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)», с Федеральным законом от от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму» (с изменениями и дополнениями), Законом Российской Федерации от 05.03.1992 № 2446-1 «О безопасности» (с изменениями), Законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» (с изменениями и дополнениями), и устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей в МБОУ «СОШ № 25» (далее Организация), а также порядок вноса и выноса материальных средств на объект, въезда и выезда автотранспорта.

1.2 Контрольно-пропускной режим в здании Организации предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Организации и определяет порядок пропуска учащихся, работников Организации и граждан в зданиях Организации.

1.3. Цель настоящего Положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и работников Организации, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества, принадлежащего учащимся и сотрудникам, служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка на территории и в здании Организации.

1.4. Адаптивный контрольно-пропускной режим - режим, при котором учащиеся первого класса или учащиеся с ограниченными возможностями имеют право находиться в здании Организации в сопровождении родителя (законного представителя). Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, провоза имущества на территорию или с территории, а также в здание и из здания Организации.

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

1.5.1. Руководителя Организации (или лица, его замещающего).

1.5.4. Технический работник.

1.6. Контроль соблюдения контрольно-пропускного режима участниками образовательных отношений, гражданами возлагается на:

1.6.1. Заместителя руководителя Организации по безопасности;

1.6.2. Технический работник;

1.7. Контрольно-пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

1.7.1. В учебное время дежурным техническим работником, учителем дежурного класса в рабочие дни с 08 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.

1.7.2. Праздничные дни дневным дежурным педагогическим работником.

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

2. Задачи контрольно-пропускного режима

2.1. Исключение несанкционированного доступа лиц на территорию и в здание Организации.

2.2. Исключение несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории Организации.

2.3. Выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.

2.4. Установление контроля за соблюдением режима посещаемости и трудовой дисциплины.

2.5. Создание условий для сохранности служебных документов и материальных ценностей.

2.6. Исключение нарушений общественного порядка на территории Организации.

2.7. Исключение нарушений пожарной безопасности.

3. Режим работы Организации

3.1. Организация работает в одну смену по пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье.

3.2. Режим работы с 08.00 до 18.00 часов:

3.2.1. Время учебных занятий с 8.30 до 14.40 часов.

3.2.2. Внеклассная работа с 14.40 до 18.00 часов.

3.2.3. Режим работы администрации и приём посетителей по утвержденному директором графику.

3.3. Режим работы столовой с 7.00 до 14.00 часов:

3.3.1. Обслуживание учащихся и работников Организации по утвержденному графику с 08.30 до 14.00 часов.

4. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима учащихся, сотрудников и иных посетителей в здание Организации

4.1. Контрольно-пропускной режим в здании Организации обеспечивается дежурными техническими работниками и дежурными педагогическими работниками.

4.2. Для массового доступа в Организацию открыт центральный вход. Центральный вход открыт с 07-30 часов до 18-00 часов (понедельник-пятница). По выходным дням центральный вход закрыт. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется дежурным техническим работником.

4.3. При ходе в здание Организации дежурным техническим работником осуществляется паспортный контроль. Родители (законные представители) учащихся и иные посетители могут быть допущены в здание Организации после предъявления документа, удостоверяющего личность.

4.4. Посетители Организации регистрируются в журнале учета посетителей.

4.5. Проход в здание Организации родителей (законных представителей) учащихся по личным вопросам к администрации Организации возможен в соответствии с графиком приёма или по предварительной договоренности, а именно по письменному сообщению с указанием времени, даты, цели визита, номера кабинета, Ф.И.О. посетителя). В случае визита родителей (законных представителей) учащихся в не приемное время и без предварительной договоренности дежурный технический работник имеет право узнать цель их визита и пропустить при согласовании с администрацией Организации после регистрации в журнале учета посетителей и при необходимости внешнего осмотра. В случае отказа назвать цель визита или фамилию сотрудника, к которому пришел посетитель, сотрудник охраны имеет право не пропускать посетителя в здание Организации и обратиться в полицию.

4.6. Родители (законные представители) ожидают учащихся на улице или у поста дежурного технического работника. Адаптивный пропускной режим для учащихся с ограниченными возможностями и учащихся первых классов устанавливается администрацией Организации по заявлению родителей (законных представителей).

4.7. Родители (законные представители) во время учебного процесса в здание Организации не допускаются;

4.8. Проход в здание Организации с крупногабаритными сумками запрещен.

4.9. В здание Организации не допускаются лица в состоянии опьянения, а также лица своими действиями способные причинить вред жизни и здоровью учащихся, работников Организации и иных посетителей.

4.10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Организации, вахтер действует по указанию руководителя Организации или заместителя директора по безопасности.

4.11. В период проведения занятий и развивающих мероприятий учащимся категорически запрещается самовольно покидать здание Организации.

4.12. Педагогам запрещается отпускать учащихся с занятий. Покидать здание Организации до окончания занятий учащимся разрешается на основании личного разрешения классного руководителя, медицинского работника или представителя администрации Организации. Выход учащихся на экскурсии осуществляется в сопровождении педагогического работника по приказу руководителя Организации.

4.13. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в здание Организации согласно расписанию занятий.

4.14. Во время каникул учащиеся допускаются в здание Организации согласно плану мероприятий, утвержденному приказом руководителя Организации.

4.15. Пропуск учащихся в Организацию в выходные и праздничные дни запрещён. Исключением являются заявленные ранее приказы директора Организации о проведении мероприятий в здании Организации и предоставление соответствующего списка обучающихся с ответственным за мероприятие педагогом.

4.16. Запасные выходы Организации открываются ключом и закрыты на задвижку ежедневно.

4.17. В целях сохранения жизни и здоровья учащихся запрещается пользоваться запасными выходами Организации для вывода детей на прогулку, на занятия физической культуры и т.д.

4.18. Работники Организации обязаны прибыть в Организацию в соответствии с графиком работы, утвержденным руководителем и зарегистрироваться в журнале учета фактически отработанного времени.

4.19. Сторожа, заступившие на смену, технический персонал, педагогические работники непосредственно перед началом работы (занятий) визуально проверяют помещения, учебные кабинеты, залы, коридоры Организации 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 заместителю директора по безопасности и дежурному администратору.

4.20. Здание Организации по периметру контролируется камерами видеонаблюдения. Дежурный технический работник ведет наблюдение за подозрительными проявлениями на цифровой носитель и информирует администрацию Организации. В экстренных случаях дежурный технический работник самостоятельно принимает решение и нажимает «тревожную кнопку» для вызова наряда полиции.

4.21. Педагогические работники, администрация Организации обязаны заблаговременно предупредить вахтера о времени запланированных встреч с родителями (законными представителями) учащихся, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

5.1. Автомобильный транспорт экстренных и аварийных служб имеет право проезда на территорию Организации без ограничения.

5.2. Въезд на территорию Организации автомобильного транспорта, осуществляющего доставку материальных ценностей или продуктов питания, согласуется с администрацией Организации.

5.3. Несанкционированная парковка автомобильного транспорта на территории и у ворот Организации запрещена.

5.4. Въезд автотранспорта на территорию Организации осуществляется только через ворота.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается на заседании общего совета работников Организации.

6.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

6.3. По мере необходимости в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения.