

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 65 от 09.12.2014 г.

Директор МОУ
«Мятлевская СОШ
им. А.Ф. Иванова»



[Handwritten signature]
Т.В. Никишина

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима
муниципального общеобразовательного учреждения
«Мятлевская средняя общеобразовательная школа
имени народного учителя Российской Федерации
Александра Фёдоровича Иванова»

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима муниципального общеобразовательного учреждения
«Мятлевская средняя общеобразовательная школа имени народного учителя
Российской Федерации Александра Фёдоровича Иванова»

1. Общие положения

Настоящее положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в муниципальной общеобразовательной школе «Мятлевская средняя общеобразовательная школа имени народного учителя Российской Федерации Александра Фёдоровича Иванова» (далее – ОУ), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей (киднепинг) и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала школы.

2. Организация пропускного режима

Пропускной режим в ОУ устанавливается в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории ОУ. Контрольно-пропускной режим в помещении ОУ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ОУ и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников ОУ, граждан в административное здание ОУ.

2.1. Охрана помещений осуществляется сотрудниками ОУ (сторожами).

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

- заместителя директора школы;
- дежурного учителя;
- дневного и ночного сторожей;
- техперсонал.

2.3. Выполнение требований настоящего положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в ОУ, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории ОУ.

2.4. В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения положение размещается на входе, в холле первого этажа здания.

3. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в школу.

3.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками ОУ и (или) сторожами.

3.2. Учащиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход.

3.3. Центральный вход в здание ОУ должен быть закрыт в рабочие дни через 15 минут после начала учебного процесса, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

3.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется

сотрудником ОУ и (или) сторожем.

4. Пропускной режим для учащихся

- 4.1. Вход в здание ОУ учащиеся осуществляют в свободном режиме.
- 4.2. Учащимся рекомендуется приходить в школу за 10 минут до начала занятий.
- 4.3. В случае опоздания учащихся без уважительной причины дежурному рекомендуется довести информацию до классного руководителя.
- 4.4. Уходить из ОУ до окончания занятий учащимся разрешается только на основании разрешения классного руководителя или представителя администрации.
- 4.5. Выход учащихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии и на другие мероприятия осуществляется в сопровождении учителя.
- 4.6. Проход учащихся в ОУ на дополнительные занятия после уроков осуществляется согласно расписанию.
- 4.7. Во время каникул учащиеся допускаются в ОУ согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах.
- 4.8. Случаи нарушения дисциплины или правил поведения учащимися рассматриваются дежурным учителем, классным руководителем, администрацией ОУ.

5. Пропускной режим для работников

- 5.1. Директор ОУ, его заместители, администратор, секретарь и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях ОУ в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.
- 5.2. Педагогам рекомендовано прибывать в ОУ не позднее 20 минут до начала учебного процесса.
- 5.3. В отдельных случаях в соответствии с расписанием уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в ОУ не позднее, чем за 20 минут до начала его первого урока).
- 5.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить сотрудника охраны о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 5.5. Остальные работники приходят в ОУ в соответствии с графиком работы.

6. Пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся

- 6.1. Родители (законные представители) имеют право на посещение ОУ. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей (киднепинг) и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала школы, родителям (законным представителям) рекомендуется предъявить документ, удостоверяющий личность, работнику школы, выполняющему функции по осуществлению пропускного режима.
- 6.2. В целях оптимального осуществления воспитательно-образовательного процесса встреча педагогических работников школы и родителей (законных представителей) осуществляет-

ся после уроков или во время перемены, кроме случаев экстренной необходимости.

6.3. Для встречи с учителями или администрацией ОУ родители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс, в котором он учится.

6.4. Без разрешения директора или дежурного учителя запрещается внос (вынос) в (из) ОУ посторонних предметов.

6.5. Проход в ОУ родителей по личным вопросам к администрации ОУ рекомендуется по предварительной договоренности.

6.6. При проведении общешкольных и классных родительских собраний классные руководители встречают родителей (законных представителей) учащихся в фойе ОУ.

6.7. В случае не запланированного прихода в ОУ родителей, дежурный выясняет цель их прихода и оказывает им содействие в соответствии со своими полномочиями.

6.8. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их у поста дежурного. Для родителей начальных классов разрешается пропускной режим, который устанавливается по взаимной договоренности родителей (законных представителей) и классных руководителей.

6.9. Родители (законные представители) учащихся имеют право присутствовать при проведении внеклассных мероприятий.

6.10 Родители (законные представители) имеют право пользоваться спортивными сооружениями ОУ в соответствии с графиком работы ОУ.

7. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором ОУ или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

7.2. Должностные лица, прибывшие в ОУ с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации ОУ, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности Школы».

7.3. Группы лиц, посещающих ОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

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

8. Пропускной режим для транспорта

Устанавливается следующий порядок въезда – выезда автотранспорта на территорию ОУ:

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию ОУ открывают сотрудник ОУ и (или) сторож только по согласованию с директором ОУ.

8.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транс-

порту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией Школы.

8.3. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

8.4. Парковка автомобильного транспорта (кроме служебного) на территории школы запрещена, кроме указанного в п. 8.2.

Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, сотрудники ОУ информируют руководителя ОУ (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем ОУ (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.

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

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

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

10. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей

10.1. По установленному сигналу оповещения все учащиеся, 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 обеспечивается их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения.

В случае возникновения в ОУ нарушений общественного порядка и совершения других правонарушений дежурный сотрудник задействует тревожную кнопку и сообщает по телефону дежурной части:

8-(48436)-2-32-55.

В случае возникновения чрезвычайной ситуации незамедлительно докладывать директору ОУ по тел.: 8-910-910-61-96, а также в единую диспетчерскую службу (ЕДС) с. Износки по тел.: 45-1-40.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576130

Владелец Никишина Тамара Владимировна

Действителен с 13.03.2022 по 13.03.2023