

УТВЕРЖДЕНО
приказ директор ГУО «Муравская СШ»
от 31.12.2018 №365

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима
в ГУО «Муравская СШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в государственном учреждении образования «Муравская средняя школа» (далее – Школа).

1.2. Территория школы является объектом строгого контроля в связи с присутствием в ней большого количества детей.

1.3. Пропускной режим призван обеспечить общественную безопасность, предупреждение возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных действий в отношении обучающихся, а так же работников школы, имущества школы, работников и учащихся.

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной режим в Школе устанавливается директором школы в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

2.2. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (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 учащихся, сотрудников Школы, граждан в учебные здания школы и на её территорию.

2.3. Ответственным за организацию контрольно-пропускного режима в школе является заведующий хозяйством (в случае его отсутствия - заместитель директора по воспитательной работе).

2.4. Пропускной режим на территории Школы до начала учебных занятий, во время занятий и в послеурочное время обеспечивают гардеробщик, сторожа, лаборант, заведующий хозяйством (в соответствии с текущим графиком), во время перемен – дежурные учителя в соответствии с графиком дежурства администрации и учителей по школе.

2.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы, посетителей.

2.6. Персонал школы, обучающиеся и их законные представители должны быть ознакомлены с данным Положением.

2.7. В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом Положение размещается на официальном Интернет-сайте школы и на посту ответственного за пропускной режим.

3. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в школу

3.1. Проход учащихся осуществляется в свободном порядке, без использования технических средств.

3.2. Открытие/закрытие дверей центрального входа проводится согласно режиму работы школы и осуществляется сторожем или дежурными уборщиками служебных помещений.

3.3. В выходные и праздничные дни, а так же с 18.30 до 06.00 в другие дни (согласно графику) проходы на территорию школы закрываются на замки. Открытие и закрытие замков производит сторож школы.

4. Пропускной режим для учащихся

4.1. Вход в здание Школы учащиеся осуществляют в свободном режиме.

4.2. Учащиеся проходят в школу для посещения учебных и внеклассных занятий согласно расписанию, утверждённому директором школы.

4.3. Школьники допускаются в школу с 7.45 и находятся под присмотром дежурного учителя до 8.30.

4.4. Уходить из Школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения педагога и по заявлению родителей, или представителя администрации.

4.5. Выход обучающихся на уроки физической культуры и здоровья, общественно-полезного труда, на экскурсии другие организованные мероприятия осуществляется только в сопровождении педагога.

4.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

4.7. Проход обучающихся в Школу на дополнительные занятия после уроков возможен по приглашению педагога.

4.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в Школу согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором школы.

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

5. Пропускной режим для работников

5.1. Директор Школы, его заместители, могут проходить и находиться в помещениях Школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами директора.

5.2. Учителя могут находиться в помещениях школы с 7.45 до 18.00 в понедельник-пятницу, субботу с 9.00 по 19.00. согласно расписанию занятий, экзаменов, консультаций, внеклассных мероприятий, занятий по интересам, а также в другое время в случаях проведения запланированных мероприятий с учащимися и их законными представителями.

5.3. Другие работники могут проходить и находиться в помещениях Школы в рабочие дни, а так же в выходные и праздничные дни по графику дежурств, графику работы и сменности, утвержденным директором.

5.4. Учителя, специалисты обязаны заранее предупредить дежурных работников о времени запланированных мероприятий вне учебного времени.

6. Пропускной режим для законных представителей обучающихся

6.1. Законные представители могут быть допущены в Школу беспрепятственно в рабочее время при опознании их дежурными работниками, остальные – при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.2. Для встречи с учителями или администрацией Школы законные представители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, записываются в «Журнале учета посетителей».

6.3. Законным представителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками, другими подозрительными и опасными предметами.

6.4. Проход в Школу по личным вопросам к администрации Школы возможен по их предварительной договоренности.

6.5. В случае не запланированного прихода в Школу законных представителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в

Школу только с разрешения администрации.

6.6. Законные представители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного в школе.

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

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

7.2. Должностные лица, прибывшие в Школу с проверкой (мониторингом) пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Школы, о чем делается запись в «Журнале 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 предварительном уведомлении дежурного после согласования с администрацией.

7.4. На территорию школы запрещается пропуск лиц в нетрезвом состоянии, со спиртными напитками, хозяйственными и спортивными сумками, чемоданами и другими подозрительными предметами.

7.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Школы, дежурный действует по указанию директора Школы или его заместителя, а в случае их отсутствия вызывает службу милиции по телефону 102.

8. Пропускной режим для транспорта

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Школы всегда закрыты (в рабочее время – на защёлку, в ночное время и в выходные и праздничные дни – на замок).

8.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту 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.).

8.4. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного

учреждения (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

9. Организация ремонтных работ

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций, хозяйственной группы отдела по образованию пропускаются в помещения школы дежурным или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

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 учащихся, сотрудников и посетителей

11.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, 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 ответственными за ведение работы по охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

11.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, 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 образовательного учреждения.