

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ СОШ №29
города Белгорода
от «01» сентября 2022 года № 682

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 29» города Белгорода (далее - Школа), въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по хозяйственной части, а его непосредственное выполнение – на работников вахты и дежурных администраторов в учреждениях.

1.5. Сотрудники вахты осуществляют пропускной режим на основании списков учащихся, педагогов и работников, утвержденных руководителем Школы.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников Школы, на учащихся, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих учащихся в части их касающихся.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном руководителем учреждения месте.

1.8. Основной пункт пропуска оборудуется местами несения службы работниками вахты, оснащаются комплектом документов по организации пропускного режима, а также кнопкой тревожной сигнализации.

2. ПОРЯДОК ПРОПУСКА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ШКОЛЫ

2.1. В вестибюле школы устанавливается пост охраны (вахтера).

2.2. Пропуск обучающихся в здание осуществляется через главный (парадный) вход, где расположен пост охраны.

2.3. Обучающиеся обязаны приходить в школу не позднее 07.50. Занятия начинаются в 8.00.

2.4. В отдельных случаях, в соответствии с распоряжением или по приказу директора школы, занятия могут начинаться со второго урока. При этом обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 мин. до начала занятий.

2.5. Запрещается приносить в школу и на её территорию с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, взрыво- или огнеопасные предметы и вещества; спиртные напитки, наркотики, другие одурманивающие вещества и яды, газовые баллончики, а также другие вещи и предметы, не имеющие отношения к учебной деятельности.

2.6. С 07.30 начинается дежурство учителей, согласно графику, утверждённому приказом директора школы.

2.7. Если обучающийся опоздал, дежурный вахтер, дежурный администратор обязаны пропустить его, сделав отметку об опоздании в журнале опозданий.

2.8. Выходить из помещения школы до окончания занятий обучающимся разрешается только по уважительной причине, на основании личного разрешения классного руководителя, дежурного администратора, медицинского работника.

2.9. Учитель, дежурный администратор, медицинский работник должен поставить в известность (в устной либо письменной форме) вахтера о досрочном выходе обучающегося из здания школы.

2.10. Посещение педагогов родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется только по окончании последнего урока, по предварительной договоренности с учителем. В экстренных случаях допуск осуществляется на основании разрешения дежурного администратора, при этом в журнале посетителей осуществляется регистрация времени прихода, ухода родителей (законных представителей) обучающихся и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель.

2.11. В школе имеются эвакуационные выходы, открывать которые имеют право: дежурный администратор, зам. директора по административно-хозяйственной части, ответственные на случай ГО и ЧС.

2.12. Ответственность за открытие запасного выхода несет тот, кто открывает, а контролирует дежурный администратор.

2.13. Вахтер контролирует приход и уход обучающихся в школе. Дежурный администратор следит за пропускным режимом в целом, обеспечивает проход и выход из школы.

2.14. Учитель, ведущий последний урок, какое-либо занятие или мероприятие, должен проводить класс в вестибюль и проследить, чтобы все обучающиеся вышли из здания школы.

3. ПОРЯДОК ПРОПУСКА ДЛЯ СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ

3.1. Занятия начинаются в 8.00. Педагоги, которые проводят первые уроки, обязаны приходить в школу не позднее 07.50.

3.2. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки у конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.3. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора педагогам запрещается внос в школу (вынос из школы) личного и муниципального имущества.

3.4. Круглосуточный доступ в школу имеют директор, заместитель директора по АХЧ, рабочий по комплексному обслуживанию здания, сторожа.

3.5. В праздничные, выходные и нерабочие дни имеют право беспрепятственного посещения школы: директор, администрация, заместитель директора по АХЧ, остальные - по графику дежурства, утвержденного директором школы.

4. ПОРЯДОК ПРОПУСКА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В ШКОЛУ

4.1. С учителями родители встречаются после уроков или во время перемены (в экстренных случаях).

4.2. Учителя обязаны предупредить дежурного администратора о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.3. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем вахтер должна быть проинформирована заранее.

4.4. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают вахтеру для регистрации в «Журнале посетителей» фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится.

4.5. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными предметами, в противном случае они оставляют их на посту охраны или разрешают их осмотреть.

4.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей, охрана выясняет цель их прихода и пропускает их только с разрешения администрации.

4.7. Родители пришедшие встречать своих детей по окончании уроков ожидают их на за пределами школы.

5. ПОРЯДОК ПРОПУСКА ДЛЯ ПОСТОРОННИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ

5.1. Посещение сотрудников школы посторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности, о которой сотрудник ставит в известность администрацию школы.

5.2. Посещение педагогов осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск посторонних посетителей осуществляется на основании разрешения дежурного администратора. При этом в журнале осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные посетителей и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель.

5.3. Пропуском для посетителей служит документ (с фотографией), удостоверяющий личность.

6. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИ ОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

6.1. Обход здания, территории, помещений охраной (дежурным сторожем) осуществляется не реже 2-х раз в сутки.

6.2. Дежурный сторож особое внимание должен обращать на закрытость кранов, закрытость кабинетов, целостность дверей, окон; не допускать пребывания на территории ОУ посторонних лиц.

6.3. С понедельника по пятницу в школе назначается дежурный администратор.

6.4. Дежурство утверждается директором школы.

6.5. Дежурный администратор во время рабочей смены не должен покидать школу.

6.6. Пост охраны (вахтер) для поддержания внутри объектового режима контролирует сдачу ключей от кабинетов, требуют закрытия окон, форточек и дверей при окончании работы и т.д.

7. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, АВАРИЙНЫХ БРИГАД, МАШИН СКОРОЙ ПОМОЩИ.

7.1. Въезд на территорию Школы и парковка на территории Школы частных автомашин запрещены.

7.2. Допуск автотранспортных средств на территорию Школы осуществляется только с разрешения директора Школы или его заместителя по хозяйственной части, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Книге допуска автотранспортных средств.

7.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию Школы на основании списков, заверенных директором Школы.

7.4. Движение автотранспорта по территории Школы разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заместителя директора образовательного учреждения по хозяйственной части или назначенного сотрудника Школы.

7.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Школы беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

7.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию Школы по заявке заместителя директора по хозяйственной части и с разрешения директора Школы или заместителя директора школы.

7.7. При допуске на территорию Школы автотранспортных средств вахтер или лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

8. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ПРОПУСКНОГО ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

8.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории Школы разрешено:

- учащимся с 07.30, в соответствии с учебным расписанием и временем работы кружков, секций. Нахождение учащихся в здании Школы после окончания занятий осуществляется с согласия родителей и под контролем классного руководителя;
- работникам образовательных учреждений с 07.30 и не позднее 21.30;
- уборщикам служебных помещений до 21.00.

8.2. Покидая помещение, сотрудники Школы должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

8.3. По окончании работы образовательного учреждения, после ухода всех сотрудников, дежурный охранник осуществляет внутренний обход Школы по утвержденному маршруту (обращается особое внимание на окна, помещения столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света. Результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.

В вечернее и ночное время обход осуществляется каждые 2 часа, результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.

8.4. В целях организации и контроля за соблюдением образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении, из числа заместителей директора

образовательного учреждения назначается дежурный администратор по образовательному учреждению и дежурные по этажам в соответствии с утвержденным графиком.

8.6. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории Школы.

8.7. В здании и на территории Школы запрещается:

- нарушать правила техники безопасности;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию.
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- курение.