

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 39»

И.Ю. Талья

Приказ № ___ от «__» _____ 20__ г.

Положение

о пропускном и внутриобъектовом режимах в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 39»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 39» (далее- Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (в действующей редакции), постановления Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Устава МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 39».

1.2. Цель настоящего Положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 39» (далее- учреждение), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества, принадлежащего обучающимся и работникам, служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Пропускной режим осуществляется в целях обеспечения безопасности и охраны здоровья обучающихся и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов и экстремистских акций, других противоправных проявлений в отношении обучающихся и работников учреждения, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях школы.

1.4. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории школы. К территории школы относятся здание, спортивный стадион и площадки, пришкольные территории внутри ограждения.

1.5. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся и их родителей (законных представителей), работников учреждения, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.7. Ответственность за осуществление пропускного режима на территории учреждения возлагается на - директора учреждения (или на лицо, назначенное исполняющим обязанности директора по Распоряжению Администрации Петрозаводского городского округа)

- дежурного администратора,

- вахтеров в дневное и вечернее учебное время, сторожей в вечернее и ночное время, выходные и праздничные дни.

1.8. Контроль соблюдения пропускного режима участниками образовательных отношений в учреждении возлагается на ответственное лицо, определенное приказом директора учреждения.

2. Порядок прохода в здание

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается вахтерами и сторожами.

2.2. Обучающиеся, работники и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход открыт в рабочие дни с 07.30 до 20.00, в выходные и нерабочие праздничные дни - закрыт постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется вахтером и (или) сторожем.

- 2.5. Центральный вход в здание школы находится строго под контролем вахтера (сторожа).
- 2.6. В экстренных случаях вахтер (сторож) самостоятельно принимает решение и нажимает кнопку ТБС для вызова наряда полиции.
- 2.7. Запасные выходы из здания, чердачные и подвальные помещения должны быть закрыты на щеколду.
- 2.8. Ключи от помещений, ворот и калиток находятся на вахте в специальном шкафу.
- 2.9. Помещения, оборудованные охранной сигнализацией, сдаются и принимаются под охрану ответственными лицами.

3. Пропускной режим для обучающихся МОУ «Средняя общеобразовательная школа №39»

- 3.1. Вход в здание школы на учебные занятия обучающиеся осуществляют самостоятельно или в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления удостоверяющих личность документов и записи в Журнале регистрации посетителей под контролем дежурного администратора и вахтера с 07.30 до 08.00, для обучающихся во Н-ю смену с 12.20 до 13.00. Сопровождающие родители (законные представители) проходят в здание школы не далее фойе 1 этажа, где передают обучающихся учителю.
- 3.2. В отдельных случаях учебные занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
- 3.3. Во время занятий обучающимся не разрешается самовольно выходить из здания школы.
- 3.4. Уходить из школы до окончания учебных занятий обучающимся разрешается только на основании письменного разрешения учителя, фельдшера или представителя администрации, или родителя (законного представителя).
- 3.5. Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии и (или) иные мероприятия за пределы здания школы осуществляется только в сопровождении учителя.
- 3.6. Обучающиеся 1-4-х классов уходят домой после учебных занятий в сопровождении родителей (законных представителей) или самостоятельно при наличии соответствующих заявлений, обучающиеся 5-11 классов уходят домой самостоятельно.
- 3.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных занятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
- 3.8. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами учреждения проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора школы. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагога.
- 3.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.

4. Пропускной режим для работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа 3 39»

- 4.1. Директор, его заместители могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за пропускной режим. Педагогические работники школы могут находиться в помещениях школы в часы ее работы с 07.30 до 20.00. Работники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы или его заместителей.
- 4.2. Учителя прибывают на свои рабочие места за 15 минут до начала занятий. Непосредственно перед началом занятия визуально проверяют помещение на предмет безопасного состояния, исправности мебели, оборудования, конструкций здания, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. В случае обнаружения подозрительных и опасных предметов и веществ незамедлительно сообщают дежурному администратору, заместителю директора по АХЧ.
- 4.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера (сторожа) о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), а также о месте и времени проведения родительских собраний.
- 4.4. Остальные работники приходят в школу в соответствии с графиком работы.

5. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся.

- 5.1. Родителям (законным представителям) запрещается беспокоить обучающихся, учителей во время учебных занятий.
- 5.2. Вход родителей (законных представителей) в школу осуществляется в дни и часы приема

администрации либо по предварительному согласованию с администрацией школы с регистрацией в Журнале регистрации посетителей на вахте при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.3. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. При наличии ручной клади родителям (законным представителям) предлагается добровольно предъявить ее содержимое, в случае отказа посетитель не допускается в учреждение.

5.4. В случае незапланированного прихода в школу родителей (законных представителей) вахтер выясняет цель визита и пропускает в учреждение только с разрешения администрации.

5.5. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их в фойе 1-го этажа или в непосредственной близости к вахте. Для родителей (законных представителей) первоклассников в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.

5.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, учителя передают на вахту соответствующую информацию.

6. Пропускной режим для иных посетителей МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 39»

6.1. Лица, достигшие 14-летнего возраста и старше, не являющиеся обучающимися и работниками школы, допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией в Журнале регистрации посетителей.

6.2. Несовершеннолетние дети до 14 лет, не являющиеся обучающимися школы, осуществляют проход в учреждение по предъявлению свидетельства о рождении с обязательной фиксацией в Журнале регистрации посетителей.

6.3. Дети, не являющиеся обучающимися школы, посещающие секции и кружки дополнительного образования в здании школы, их родители (законных представителей) проходят на занятия в сопровождении тренера или педагога дополнительного образования.

6.4. Иностранцы допускаются в учреждение на основании документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией в журнале «Регистрации посетителей», следующей информации об иностранном гражданине: фамилия, имя, (при наличии) отчество, гражданство, место работы и должность, цель визита;

6.5. Лицо, осуществляющее пропускной режим, незамедлительно ставит в известность руководителя учреждения или лицо, исполняющее его обязанности, о приходе иностранного гражданина в учреждение (с указанием: фамилии, имени, (при наличии) отчества, гражданства, места работы и должности, цели визита);

6.5. Перемещение иностранного гражданина по территории учреждения осуществляется в сопровождении работника учреждения;

6.6. При проведении мероприятия на территории учреждения проход иностранных граждан осуществляется по списку участников и гостей, в сопровождении лица ответственного за проведение данного мероприятия;

6.7. Посещение мероприятия иностранными гражданами, не указанными в списке, осуществляется в общем порядке в соответствии с положением (инструкцией) по пропускному режиму;

6.8. Представители средств массовой информации допускаются в здание и на территорию учреждения только с разрешения директора.

6.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание учреждения, вахтер (сторож) действует по указанию директора или его заместителя.

7. Пропускной режим для автотранспортных средств.

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

7.2. Проезд транспорта для уборки территории и вывоз твердых бытовых отходов, завоза материальных средств и продуктов питания, осуществления ремонтных и профилактических работ на инженерных сетях осуществляется со стороны расположения хозяйственных помещений по распоряжению директора (лица,

его замещающего).

7.3. Водитель транспортного средства должен быть предупрежден о соблюдении мер безопасности при движении по территории учреждения, соблюдении скоростного режима не более 5 километров в час.

7.4. Несанкционированный въезд и парковка автомобильного транспорта на территории и у ворот учреждения запрещена.

7.5. Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде транспортных средств осуществляется вахтером, контроль работы этих средств на территории учреждения возлагается на заместителя директора по АХЧ.

8. Организация вывоза (выноса) и ввоза (вноса) имущества

8.1. Вывоз (вынос) и ввоз (внос) имущества учреждения осуществляется только с разрешения материально-ответственных лиц школы, в соответствии с приказом директора. Контроль соответствия вывозимого (выносимого), ввозимого (вносимого) имущества осуществляет заместитель директора по АХЧ.

8.2. Проход в учреждение с крупногабаритными предметами, пакетами, сумками, колясками, тележками и любым спортивным инвентарем запрещен (кроме лыж, используемых на уроках физической культуры в зимнее время).

8.3. Временное и постоянное хранение личных вещей в тамбуре входа в учреждение, в гардеробах (кроме второй обуви и спортивной формы обучающихся), а также в самом здании и на территории учреждения запрещено.

8.4. Спортивный инвентарь (велосипеды) и коляски можно временно оставлять на территории учреждения в специально отведенном месте (велопарковка). Учреждение не несет ответственности за сохранность оставленного имущества.

9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 39»

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы вахтером (сторожем) для производства ремонтно-строительных работ по списку подрядной организации, согласованному с директором школы.

9.2. Производство работ осуществляется под постоянным контролем представителя администрации школы.

10. Порядок пропуска на период чрезвычайных (аварийных) ситуаций.

10.1. Пропускной режим в здание учреждения на период чрезвычайных (аварийных) ситуаций ограничивается.

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

11. Порядок эвакуации посетителей, обучающихся и работников учреждения из помещений.

11.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, обучающихся и 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 с лицом, ответственным за обеспечение охраны и безопасности (план ГО и ЧС).

12. Внутриобъектовый режим

12.1. Порядок организации внутриобъектового режима

12.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением образовательной деятельности, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении из числа заместителей директора школы и педагогов назначается дежурный администратор по учреждению и дежурные по этажам.

Ответственность и контроль за соблюдением внутриобъектового режима возложена на заместителя директора по безопасности и заместителя директора по АХЧ.

Ежедневный (в утренние, дневные, вечерние, ночные часы) обход и осмотр территории и помещений в здании школы осуществляют непосредственно, указанные выше должностные лица, ответственные за внутриобъектовый режим, а также сторожа школы. В нерабочее время, выходные, праздничные нерабочие дни обход территории и здания школы с целью осмотра осуществляется каждые 2 часа, последнее время осмотра сторожем внешней территории - 22.00. При осмотре, производящие его лица обращают первоочередное внимание на предмет закрытия окон, дверей, возможных протечек воды, включенного электроосвещения, наличие подозрительных предметов, убеждаются в отсутствии людей в здании, в исправном состоянии работающих систем жизнеобеспечения, технических средств охраны и контроля. Результаты осмотра заносятся в «Журнал обхода территории школы» и «Журнал передачи дежурства».

12.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением о режиме занятий находиться в здании и на территории учреждения разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

- обучающимся с 07.30 до 20.00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим работникам с 07.30 до 20.00 (в соответствии с их режимом работы);
- техническим работникам с 08.00 до 22.00 (в соответствии с их режимом работы);
- сторожам в будние дни-с 19.00 до 07.00; в выходные, праздничные нерабочие дни с 07.00 до 07.00;
- работникам столовой с 06.00 до 16.00;
- посетителям с 08.00 до 17.00

Круглосуточно в учреждении могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по решению директора.

12.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

12.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники школы, обучающиеся, их родители (законные представители), посетители обязаны подчиняться требованиям лиц, ответственных за соблюдение внутриобъектового режима, действующих на основании настоящего Положения.

12.2. Порядок внутриобъектового режима основных помещений

12.2.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

12.2.2. Ключи от помещений школы выдаются (принимаются) в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте в помещении пункта пропуска. Выдача и приём ключей осуществляется работниками из числа технического персонала либо сторожами под роспись в «Журнале приёма и выдачи ключей».

12.2.3. В случае несдачи ключей или оставления входной двери в помещение незапертой ответственное лицо запирает замок входной двери в данное помещение имеющимся дубликатом ключей (основным ключом), производит запись об этом в «Журнале приёма и выдачи ключей».

12.2.4. Ключи от дверей запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте в помещении пункта пропуска и выдаются под роспись в «Журнале приёма и выдачи ключей» по спискам, согласованным с директором школы.

12.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

12.3.1. В периоды действия режима чрезвычайной ситуации, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счёт привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора школы доступ или перемещение по территории школы могут быть прекращены или ограничены.

12.3.2. В случае осложнения оперативной обстановки на основании решения директора школы лицо ответственное за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима обязано:

- прекратить пропуск работников школы, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место;
- в случае обнаружения подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство, прекратить допуск всех лиц. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, правоохранительных органов и аварийно-спасательных, экстренных служб действовать в соответствии с утверждёнными директором школы с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации
- при возникшем возгорании или разлиии сильнодействующих, или ядовитых химических веществ прекратить допуск на объект, организовать беспрепятственный выход работников школы, обучающихся, посетителей до прибытия работников пожарной охраны, аварийно-спасательных, экстренных служб действовать в соответствии с утверждённой директором школы Инструкцией по противопожарной безопасности;
- в случае срабатывания охранной сигнализации или её отказа блокировать охраняемый объект до прибытия наряда Росгвардии, прекратить пропуск работников школы, обучающихся, посетителей на вход и выход до выяснения причины срабатывания охранной сигнализации;

12.3.3. Выход работников школы, обучающихся и посетителей в условиях режима чрезвычайной ситуации допускается только после нормализации обстановки, с разрешения директора школы,

работников правоохранительных органов, органов МЧС

13. Ответственность

13.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка. Обучающиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

13.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано лицом, ответственным за пропускной и внутриобъектовый режимы на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

13.3. Лица, несогласные с правомерностью действий работников школы, представителей администрации школы, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

14. Вступление в силу Положения. Сроки действия Положения. Порядок внесения изменений и дополнений в действующее Положение

14.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения (согласования).

14.2. Срок действия положения неограничен.

14.3. Изменения, дополнения в действующее Положение вносятся на основании утверждённого приказа директора школы. При утверждении новой редакции Положения обязательно указание об утрате силы предыдущей редакции Положения.