

СОГЛАСОВАНО:
Решение педагогического совета
Протокол № 6 от 11.01.2021 года

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ МБОУ СОШ №10
от 11.01.2021 года № 3-а
Директор МБОУ СОШ №10
_____ С.Н.Шабельник

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В МБОУ СОШ №10

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима на территории МБОУ СОШ №10 (далее – Школа) в целях обеспечения общественной безопасности, сохранности имущества, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для учащихся, всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

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

1.3. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

Во время образовательной деятельности с 7.00 до 19.00, в ночное время с 19.00 до 7.00 – 3 охранника (ООО ЧОО «ВИТЯЗЬ») – муниципальный контракт на оказание услуг по обеспечению физической охраны объекта (невооруженная физическая охрана) от

2. Организация пропускного режима

Прием учащихся, работников образовательного учреждения и пищеблока, посетителей:

2.1. Вход учащихся (воспитанников) в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 7-00 час.

2.2. Работники образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения без предъявления документа, без записи в журнале регистрации посетителей, согласно штатному расписанию.

2.3. Во время учебного процесса на переменах ученикам разрешается

выходить из здания школы.

2.4. Посетители (и/или родители) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения). Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится; делают в журнале регистрации соответствующую запись. С учителями родители встречаются после уроков, а во время перемены, - только в экстренных случаях.

Учителя обязаны предупредить сотрудника охраны ООО «ЧОО «ВИТЯЗЬ» о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний. В случае незапланированного прихода в школу родителей, сотрудник охраны ООО «ЧОО «ВИТЯЗЬ» выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации, делая записи в журнале регистрации.

Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их у входа на территорию школы.

2.5. При организации питания обучающихся в образовательном учреждении допуск работников пищеблока – сотрудников Потребительский Кооператив «Новопокровское сельпо», осуществляется сотрудником охраны ООО «ЧОО «ВИТЯЗЬ» по списку, согласованному с руководителем Школы.

2.6. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем Школы. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя Школы.

2.7. После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий, сотрудник охраны ООО «ЧОО «ВИТЯЗЬ» обязан произвести осмотр территории, помещений образовательного учреждения (критических элементов объекта (территории) на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.8. Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

2.9. Сторожу (вахтеру), дежурному учителю запрещается пропускать в учебное заведение посетителя при наличии у него крупногабаритных предметов.

2.10. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных руководителем Учреждения.

3. Пропускной режим для автотранспорта, в случаях чрезвычайных ситуаций

3.1. Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации.

3.2. Список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения, согласуется с руководителем образовательного учреждения.

3.2. Может заезжать на территорию учреждения образования легковой и грузовой автотранспорт с целью доставки материальных ценностей (грузов), выполнения ремонтных работ. Транспорт пропускается на территорию учреждения образования после предъявления товарно-транспортной накладной и (или) путевого листа.

3.3. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза производится перед воротами.

3.4. Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на его территории запрещена и производится за пределами территории школы. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

3.5. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения руководителя образовательного учреждения или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

3.6. При стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях, а также при внезапном возникновении состояний, требующих экстренного или неотложного медицинского вмешательства, специальный автотранспорт пропускается на территорию учреждения образования беспрепятственно.

3.7. Пропускной режим в здание учреждения образования при чрезвычайных ситуациях ограничивается для всех лиц, кроме задействованных в ликвидации чрезвычайной ситуации.

3.8. При ликвидации чрезвычайной ситуации организация пропускного режима возобновляется.

3.9. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств 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.

Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения

автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

4. Ответственность и контроль за соблюдением пропускного режима

4.1. Ответственность за соблюдение пропускного режима на территории Учреждения, а также порядок ввоза (вывоза) и вноса (выноса) материальных ценностей возлагаются на работников, осуществляющих пропускной режим.

4.2. Контроль за соблюдением пропускного режима Учреждения возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной части и дежурного по графику заместителя директора.

4.3. Ответственность за организацию пропускного режима на территории Учреждения возлагается на руководителя Учреждения.