

РАССМОТРЕНО
на заседании совета родителей
Протокол № 1 от 28.09.2018 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании педсовета
Протокол № 1 от 29.08.2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ НОШ №7
Е.И.Фокина
Приказ № от 29.08.2018 г.

Положение об организации пропускного режима

В целях обеспечения безопасности обучающихся, педагогов, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях учебного заведения, вводится контрольно-пропускной режим в школе.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 13.09.04 N 1167 «О неотложных мерах по повышению эффективности борьбы с терроризмом», Законом РФ от 28.12.2010 N 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 6 марта 2006 года N 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным Законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Письмом Министерства образования и науки РФ «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях» от 30.08.2005 г. 03-1572, СанПиН 2.4.2.2821-10, иными нормативными документами.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории МБОУ НОШ №7 г. Грязи.
- 1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся, педагогического состава, всех работников, постоянно или временно работающих школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.
- 1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
- 1.4. Территория школы - здание, в котором размещается школа, и прилегающая к нему территория.
- 1.5. Пропускной режим на территории школы обеспечивают дежурные работники школы.
- 1.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общеобразовательного учреждения, дежурный действует по указанию директора школы или дежурного администратора.
- 1.7. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся, работников посетителей школы, дежурный уведомляет администрацию школы и вызывает правоохранительные органы.

2. Пропускной режим для учащихся школы:

- 2.1. Вход обучающихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 07 ч. 45 мин. до 18 ч. 00 мин.
- 2.2. Во время учебного процесса и на переменах ученикам не разрешается выходить из здания школы, разрешается только на основании личного заявления родителя (законного представителя), врача или представителя администрации.
- 2.3. Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
- 2.4. После уроков проход обучающихся в школу возможен только на дополнительные занятия по расписанию. Педагог дополнительного образования, учитель встречает группу детей в холле 1-го этажа и сопровождает в кабинет. По окончании занятий, педагог дополнительного образования, учитель провожает учащихся до 1-го этажа.
- 2.5. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.
- 2.6. В остальных случаях обучающиеся допускаются в школу на общих основаниях.

3. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

- 3.1. По окончании уроков учитель начальных классов организованно выводит обучающихся и контролирует их уход домой (в соответствии с заявлениями родителей).
- 3.2. Перед тем, как забрать ребенка из группы продленного дня, родители сообщают дежурному фамилию, имя учащегося и дежурный вызывает ребенка.
- 3.3. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы осуществляется в дни и часы приема с регистрацией в журнале учета посетителей на вахте (или по предварительному согласованию с самой администрацией, о чем дежурные на вахте должны быть проинформированы заранее).
- 3.4. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 3.5. С учителями родители встречаются после уроков, а во время перемены – только в экстренных случаях.
- 3.6. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают дежурному на вахте фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, и предъявляют свой документ, удостоверяющий личность.
- 3.7. Учителя обязаны предупредить дежурного на вахте о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 3.8. При проведении мероприятий классные руководители, учителя заранее уведомляют дежурного на вахте о проведении мероприятия и предоставляют согласованный с директором школы или заместителем директора школы по воспитательной работе список приглашенных на мероприятие. Организуется дополнительная регистрация.
- 3.9. Родители с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.
- 3.10. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их во дворе; при неблагоприятных погодных условиях с разрешения администрации - в вестибюле школы 1-го этажа рядом с вахтой.

4. Пропускной режим для посторонних (случайных) лиц, бывших учащихся:

4.1. Если дежурный по школе не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, то необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы, удостоверяющие личность, и доложить о посетителях администрации школы, пропускать этих лиц разрешается только по согласованию с администрацией.

4.2. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.

4.3. При спортивных соревнованиях, участиях в конкурсах, олимпиадах, ярмарках, на базе школы сторонние участники обязаны предоставить дежурному на вахте приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.

4.4. Все посетители регистрируются на вахте в журнале учета посетителей.

4.5. Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, впуск торговых агентов в помещение школы запрещен.

5. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц:

5.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений.

5.2. О приходе официальных лиц дежурный на вахте докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.

6. Пропускной режим для автотранспортных средств

6.1. Въезд на территорию школы и стоянка автотранспорта запрещены. Дежурные на вахте открывают ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с директором или заместителем директора .

6.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы.

7. Организация ремонтных работ

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

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

8.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

9. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей

9.1. Порядок оповещения, эвакуации учащихся, посетителей 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 антитеррору, охране и безопасности труда и пожарной безопасности.

9.2. По установленному сигналу оповещения все учащиеся, посетители 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 ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации дежурные обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения.