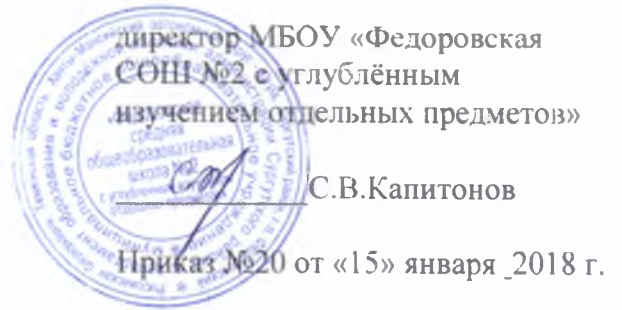


УТВЕРЖДАЮ:



Положение
о пропускном и внутриобъектовом режиме в школе

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано с целью обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты образовательного учреждения, на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 06.07.2016) «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 25.12.2013 N 1244 (ред. от 22.07.2017) «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» и устанавливает порядок допуска обучающихся, работников и посетителей на территорию и здание школы

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях:

- организации входа (выхода) обучающихся, работников и посетителей на территорию и здание школы, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию (с территории) школы, вноса (выноса) материальных ценностей в здание (из здания) школы;
- исключения несанкционированного проникновения посторонних граждан, автотранспортных средств на территорию и в здание школы, а также выноса материальных ценностей из здания школы.

1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения безопасности и выполнении установленных правил лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности

1.4 Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается директором школы и родительским комитетом школы. Организация и контроль за соблюдением режимов возлагается на заместителей директора по обеспечению безопасности, а его непосредственное выполнение - на работников охранного предприятия, сторожей, вахтеров и дежурных администраторов школы.

1.5 Охранники осуществляют пропускной режим на основании установленных правил.

1.6 С целью обеспечения охраны школы перед началом учебного года в нем проводятся следующие мероприятия:

- входные двери оборудуются легко открываемыми замками;
- основные пункты прохода оборудуются местом для несения службы охраны, оснащаются стационарным телефоном и телефоном мобильной охраны;

1.7 С целью обеспечения безопасности школы в течении года в нем соблюдаются следующие правила:

- запасные выходы закрыты;
- ключи от запасных выходов хранятся в установленном руководителем школы месте и назначаются ответственные за их хранение.

1.8 Данное положение перед началом учебного года доводится до всех работников школы и охранников под роспись. Его требования распространяются в полном объеме на всех участников образовательного процесса.

2. Порядок входа (выхода) обучающихся, работников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных ценностей

2.1 Вход (выход) обучающихся в здание школы осуществляется через систему контроля и управления доступом (СКУД) "Викет" с использованием электронного пропуска (ЭП). В случае отсутствия пропуска, вход в школу обучающихся осуществляется при предъявлении охраннику дневника с фотографией учащегося с заверенной печатью школы.

2.2 Классные руководители 1-11 классов, дежурный администратор (учителя предметники, ведущие первый урок в 1-11 классах) лично контролируют прием учащихся 1-11 классов в школу, а также выход учащихся после окончания уроков.

2.3 Дежурный администратор, охранник осуществляет пропуск на территорию и в помещения МБОУ «Федоровская СОШ №2 с углубленным изучением отдельных предметов» преподавателей, обслуживающего персонала и других работников школы через СКУД с использованием индивидуального электронного пропуска, а в случае его отсутствия - при предъявлении паспорта.

2.4 Охранник осуществляет пропуск на территорию и в помещения МБОУ «Федоровская СОШ №2 с углубленным изучением отдельных предметов» посторонних лиц по документам, удостоверяющим личность с обязательной отметкой в книге регистрации посетителей и производит осмотр одежды и имущества посетителей с помощью технических средств. При наличии у посетителей ручной клади охранник (вахтер) образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение и продолжает предпринимать усилия для прохода на его территорию, охранник (вахтер либо дежурный администратор), оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.5 В период занятий и на переменах обучающиеся выходят из школы только с разрешения директора школы, дежурного администратора, классного руководителя с обязательной отметкой в журнале.

2.6 Вход в школу родителей осуществляется в дни и часы приема администрации, либо по предварительному согласованию с администрацией школы с регистрацией в журнале учета посетителей на вахте, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7 Встречи родителей с учителями школы осуществляются только во внеурочное время.

2.8 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители или члены родительского комитета со списком класса встречают родителей и провожают до места проведения мероприятия.

2.9 После окончания занятий родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания.

2.10 Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание после их досмотра на наличие запрещенных предметов (взрывчатых веществ, холодного и огнестрельного оружия, наркотиков и т. п.)

2.11 Материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной записки или под контролем заместителя директора Сагадиевой Ф.Ф.

3. Порядок допуска на территорию автотранспорта, аварийных бригад, машин скорой помощи.

3.1 Запрещен въезд на территорию школы личного автотранспорта. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществлять только с разрешения директора школы, зам. директора Сагадиевой Ф.Ф. или дежурного администратора на основании путевого листа, водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в «Журнал регистрации автотранспорта». Осуществляется проверка накладной, путевого листа, визуальный осмотр кузова, кунга.

3.2 Движение автотранспорта по территории школы разрешено со скоростью не более 5 км/ч

3.3 Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности и (или) продукты, осуществляется у специального выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем зам. директора Сагадиевой Ф.Ф.

3.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию школы беспрепятственно. После ликвидации чрезвычайной ситуации в «Журнал регистрации автотранспорта» осуществляется запись с указанием марки, типа автомобиля и его принадлежности.

3.5 Автотранспорт для вывоза бытовых и других отходов допускается на территорию школы с разрешения директора или зам. директора Сагадиевой Ф.Ф.

3.6 При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения, с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.

По окончании работ необходимо проведение обследования территории и помещений совместно с представителем подрядной организации.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории школы разрешено:

- рабочие дни- понедельник - суббота;
- нерабочие дни - воскресенье;
- рабочее время по рабочим дням – с 9:00 до 20:00;
- учебные часы: 1 смена – с 8:00 до 13:10;
- 2 смена – с 14:00 до 19:10.

4.2 Сторожакам во время дежурства производить обход территории образовательного учреждения ежедневно перед началом и после окончания работы, в случае необходимости закрыть окна и форточки. При необходимости осмотр территории и помещений осуществлять по утвержденному графику. В нерабочее время обход осуществлять каждые два часа и постоянно контролировать видеонаблюдение. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных предметов действовать согласно инструкциям.

4.3 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители школы обязаны неукоснительно соблюдать требования инструкции о пожарной безопасности в здании и на территории школы.

4.4 На занятия в кружках, секциях руководители кружков, тренеры встречают детей у входа и сопровождают их до места проведения занятий и также сопровождают на выход из школы.

4.5 В учреждении запрещается:

- нарушать технику безопасности;
- проносить и использовать оружие, взрывчатые и огнеопасные вещества;
- во время перемен бегать по лестницам и других местах, не приспособленных для игр;
- самовольно раскрывать окна и сидеть на подоконниках;
- приносить и употреблять алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества, курить.