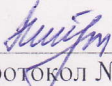


650003, Россия, Кемеровская обл., г. Кемерово, пр. Комсомольский, 51«А» ;тел./факс (384-2) 73-91-11; ИНН 4209032717

СОГЛАСОВАНО:

Председатель родительского комитета
«Общеобразовательная школа № 100»

 М.А.Муратова
Протокол №7 от 28.05.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Общеобразовательная
школы №100»

« 23 »  О.И.Брайт
2024 г.



Положение
об организации пропускного режима сотрудников, учащихся,
родителей и посетителей
в МБОУ «Общеобразовательная школа № 100»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

-Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 25 декабря 2023года

-Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями на 10 июля 2023 года,

- Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях»

-Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»

- Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»

-Постановление Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»

-ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»

-Устав образовательной организации

-иными федеральными законами.

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБОУ «Общеобразовательная школа № 100», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

Контрольно-пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников школы, граждан в административное здание.

1.3. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в учебное время охранником ООО «ОА Антей» с 07.00 до 17.00 и круглосуточно сторожами (по графику) с 8.00 до 8.00 следующего дня.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- директора школы (или лица, его замещающего);
- заместителя директора по БЖ;
- специализированную охрану и сторожа;
- сотрудников Росгвардии (пультовая охрана)

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на:

- заместителя директора школы по безопасности жизнедеятельности;
- дежурного администратора.

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

1.7. Сотрудники МБОУ «Общеобразовательная школа № 100», учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей школы с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания МБОУ «Общеобразовательная школа № 100» и на сайте школы.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ ШКОЛЫ

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается в дневное время с 7.00 до 17.00 – охранником ООО «ОА «Антей-Кузбасс» (кроме выходных, праздничных и каникулярных дней) и круглосуточно сторожем (по графику).

2.2. Посетители, учащиеся и сотрудники МБОУ «Общеобразовательная школа № 100» проходят на территорию через электромагнитную калитку, в здание – через электромагнитные двери центрального входа (видеодомофон находится на посту охраны), арочный металлодетектор.

2.3. После окончания времени, отведенного для входа учащихся (воспитанников) на занятия или их выхода с занятий, охранник или сторож обязан произвести осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ.

3.1. Вход в здание МБОУ «Общеобразовательная школа № 100» учащихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7.30.

3.2. Родители (законные представители), сопровождающие ребенка в школу, обязаны передать его непосредственно педагогу, ответственному за утренний прием учащихся, на первом этаже у главного входа.

3.3. Разрешается сопровождение учащихся родителями (законными представителями) в школе во время учебного процесса в виду тяжести заболевания детей. Сопровождение этих детей родителями (законными представителями) осуществляется на основании приказа директора школы. Эти родители не записываются в журнал регистрации посетителей.

3.4. Оставлять ребенка одного в здании школы с лицами (сторож, дворник, уборщик служебных помещений), которые не несут ответственность за сохранность его жизни и здоровья в учебное и внеурочное время, строго запрещено.

3.5. Уходить из школы до окончания занятий учащимся с родителями (законными представителями) или самостоятельно (по заявлению родителей) разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

3.6. Выход учащихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении учителя.

3.7. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

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

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

4.1. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: директор школы, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХР, заместитель директора по БЖ, сторожа. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором школы.

4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 7 часов 45 минут.

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также передать (не менее чем за 1 час) списки на вахту о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ

5.1. Родители (законные представители), сопровождающие ребенка в школу, обязаны передать его непосредственно педагогу, ответственному за утренний прием учащихся, на первом этаже у главного входа.

5.2. Запрещается нахождение родителей (законных представителей) учащихся во время учебного процесса в здании МБОУ «Общеобразовательная школа № 100» кроме родителей, прописанных в приказе, которые сопровождают детей (в связи с тяжестью заболевания ребенка) в течении учебного процесса.

5.3. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или на первом этаже у главного входа.

5.4. Посещение школы родителями (законными представителями) обучающихся с целью получения консультаций педагогов и администрации школы разрешено только по предварительной записи в приемные часы (сайт образовательной организации).

5.5. 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. Дежурный вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.6. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

5.7. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. 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.

6.3. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

6.4. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.

7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора МБОУ «Общеобразовательная школа № 100».

7.2. 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.

7.3. Автоматические откатные ворота для въезда-выезда спецавтотранспорта на территорию школы открывают охранник или сторож через кнопку открытия ворот, находящуюся на посту охраны.

7.4. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена, кроме указанного в п. 7.2.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ ШКОЛЫ

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

8.2. Производство работ осуществляется под контролем, специально назначенного приказом директора школы, представителя администрации

9. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ

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

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

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, согласовывается с общешкольным родительским комитетом МБОУ «Общеобразовательная школа № 100», утверждается приказом директора МБОУ «Общеобразовательная школа № 100» и действует до его отмены в установленном порядке.