

ПРИНЯТО
на общем собрании
работников учреждения
от 20 января 2020 года



УТВЕРЖДАЮ:
директор МАОУ СОШ № 30
Е.И. Оборина
приказ № 19 от 24.01.2020 года

**Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в
Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №30»**

Общие положения

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.

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.

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.

Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается директором школы.

Организация и контроль за соблюдением режимов возлагается на заместителя директора по АХР, а его непосредственное выполнение - на работников охранного предприятия, сторожей, вахтеров и дежурных администраторов школы.

Охранники осуществляют пропускной режим на основании установленных правил.

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.

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.

Организация пропускного режима

Прием учащихся, работников образовательного учреждения и посетителей.

Вход (выход) обучающихся в здание школы осуществляется через систему контроля и управления доступом (СКУД) "Ростов-Дон" с использованием электронного пропуска (ЭП). Первоначально ЭП выдается родителям обучающихся бесплатно (с регистрацией в журнале выдачи ЭП). В случае утери пропуска родители (законные

представители) обучающегося обязаны его восстановить, купив комплектующие для ЭП у подрядной организации и предоставив их в учреждение ответственному за работу СКУД администратору. Ответственный за работу СКУД администратор регистрирует ЭП в системе учреждения и передаёт готовый ЭП секретарю. Секретарь пропуск выдаёт родителям (законным представителям) обучающегося под подпись с регистрацией в журнале выдачи ЭП. По окончании учреждения выпускники обязаны сдать ЭП классному руководителю под подпись.

В случае отсутствия пропуска, вход в школу осуществляется при предъявлении охраннику дневника с фотографией обучающегося.

Классные руководители 1-11 классов (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.

Охранник осуществляет пропуск на территорию и в помещения МАОУ СОШ №30 преподавателей, обслуживающего персонала и других работников школы через СКУД с использованием индивидуального электронного пропуска, а в случае его отсутствия - при предъявлении паспорта.

Охранник не пропускает на территорию и в помещения МАОУ СОШ №30 посетителей (посторонних лиц), направляет посетителей в приёмную. Секретарь школы на основании паспорта фиксирует данные посетителя в журнале регистрации посетителей (время прибытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения), выписывает временный пропуск. Посетитель предъявляет пропуск и паспорт охраннику, проходит в учреждение. Сотрудник учреждения, принимающий посетителя, ставит во временном пропуске свою подпись и время его убытия. Посетитель на выходе оставляет пропуск у охранника.

При наличии у посетителей ручной клади охранник проверяет её содержимое ручной клади металлоискателем. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение и продолжает предпринимать усилия для прохода на его территорию, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

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

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

Встречи родителей с учителями школы осуществляются только во внеурочное время.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители предоставляют список приглашённых родителей охраннику. Охранник пропускает родителей в учреждение согласно списка после предъявления им паспорта.

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

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

Материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной записки или под контролем заместителя директора Белоглазовой Е.Ю.

Вход педагогических работников и технического персонала на работу, учащихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно по пропускам с 7 ч. 30 мин. по 18 ч.30 мин.

В остальное время учащиеся пропускаются в школу по предъявлении разрешения

подписанного директором учреждения или заместителем директора.

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.

После окончания времени, отведенного для входа учащихся (воспитанников) на занятия или их выхода с занятий, охранник (вахтер, дежурный администратор) обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебных занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года). Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены.

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

Допуск автотранспортных средств сотрудников школы на территорию осуществляется согласно приказа по школе. Допуск других автотранспортных средств только с разрешения зам. директора по АХР Белоглазовой Е.Ю. 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.

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

Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности и (или) продукты, осуществляется у специального выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

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.

Автотранспорт для вывоза бытовых и других отходов допускается на территорию школы с разрешения директора или зам. директора по АХР Белоглазовой Е.Ю.

Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

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 7:00 до 19:00;
- учебные часы: 1 смена - с 8:00 до 13:40;
- 2 смена - с 13:40 до 19:00.

Сторожа́м во время дежурства производить обход территории образовательного учреждения ежедневно перед началом и после окончания работы, в случае необходимости закрыть окна и форточки. Осмотр помещений осуществлять каждый час и постоянно контролировать видеонаблюдение. При обнаружении подозрительных лиц,

взрывоопасных предметов действовать согласно инструкциям.

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

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.

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.

С приказом ознакомлен: