

Принято:

Общим собранием работников
ГБОУ СОШ с. Ташелка
протокол № 2 от « 18 » ноября 2022 г.

Утверждено:

Директор ГБОУ СОШ с. Ташелка

_____ Ф.Ш.Аюпова

Приказ № 218- ОД

от « 21 » _____ ноября 2022 г.

Согласовано:

Управляющим советом Учреждения
протокол № 2 от «21» ноября 2022 г.

Председатель Управляющего совета

_____ М.В.Дябкин

Положение об организации пропускного режима в ГБОУ СОШ с.Ташелка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021), федерального закона "О противодействии терроризму" от 06.03.2006 № 35-ФЗ (последняя редакция 26 мая 2021 г), федерального закона "О пожарной безопасности" от 21.12.1994 № 69-ФЗ (с изменениями на 11 июня 2021 года) и Конвенцией о правах ребенка (Нью-Йорк 20.11.1989). Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников школы с.Ташелка, Менжинского филиала и Верхнесусканского филиала, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества, принадлежащего ученикам, их родителям (законным представителям) и сотрудникам, служебных документов и материальных ценностей, установление запрета на ношение гражданами огнестрельного оружия ограниченного поражения на территории ГБОУ СОШ с.Ташелка, за исключением случаев ношения такого оружия лицами, осуществляющими в соответствии с законодательством Российской Федерации охрану указанных организаций, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы. Контрольно-пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок

пропуска учащихся, их родителей (законных представителей) и сотрудников школы, граждан в здание школы.

1.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе и филиалах возлагается на:

- директора школы и лиц, ответственных за филиалы (или лица, его замещающего);
- дежурного учителя;
- вахтера - охранника;
- дневного и ночного сторожей.

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

- директора школы и лиц ответственных за филиалы (или лица, его замещающего);
- заместителя директора по УВР.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, учащихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учебного заведения.

1.6. Сотрудники, родители учащихся (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в здании и на официальном Интернет-сайте.

2. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается дежурным учителем и вахтером .

2.2. Учащиеся проходят в здание через центральный вход.

2.3. Сотрудники и посетители проходят в здание только через центральный вход.

2.4. Центральный вход и все остальные входы в здание в рабочее время закрыты с 8 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно. Прием утром учащихся осуществляется с 7 часов 00 минут до 8 часов 20 минут.

2.5. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется вахтером.

2.6. Главный вход здание просматривается видеокамерой в школе с.Ташелка и Верхнесусканском филиале. В Менжинском филиале просматривается видеорегистратором. Вахтер/сторож, дежурный администратор при всех подозрительных проявлениях фиксирует картинки на цифровой носитель и информирует администрацию школы. В экстренных случаях самостоятельно принимает решение и нажимает «тревожную кнопку» для вызова наряда.

2.7. На территории ГБОУ СОШ с.Ташелка запрещено ношение гражданами огнестрельного оружия ограниченного поражения, за исключением случаев

ношения такого оружия лицами, осуществляющими в соответствии с законодательством Российской Федерации охрану указанных организаций

3. Контрольно-пропускной режим для учащихся

3.1. Вход в здание школы учащихся осуществляется под контролем дежурного учителя.

При наличии подозрительной ручной клади у учащегося дежурный учитель предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа вызывается директор или заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учащемуся предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади директору школы учащийся не допускается в образовательное учреждение.

В случае, если учащийся, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение, директор, оценив обстановку, информирует Центральное управление образования и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство тревожной сигнализации.

3.2. Выход учащихся на территорию во время занятий, а так же за её пределы осуществляется только в сопровождении классного руководителя или учителя.

3.3. Выход учащихся по окончании занятий осуществляется под контролем классного руководителя.

3.4. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается вахтером или дежурным учителем и в его сопровождении.

Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

4. Контрольно-пропускной режим для работников школы

4.1. Администрация и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2. Сотрудникам школы должны прибывать на свои рабочие места в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий, работы. Непосредственно перед началом работы визуально проверять помещения классов на предмет безопасного состояния и исправности мебели, оборудования, конструкций здания, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. В случае обнаружения подозрительных и опасных предметов, веществ незамедлительно сообщить директору школы или ответственному за филиал.

4.4. Учителя, классные руководители обязаны заранее предупредить администрацию школы о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

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

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся

5.1. Родителям (законным представителям) учащихся не разрешается проходить в школу с ручной кладью. Ручную кладь необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

При наличии ручной клади дежурный образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа вызывается директор школы (ответственный за филиал) или заместитель директора по учебно-воспитательной работе, родителю (законному представителю) учащегося предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади директору школы (ответственному за филиал) родитель (законный представитель) учащегося не допускается в образовательное учреждение.

В случае, если родитель (законный представитель) учащегося, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение директор школы или ответственный за филиал, оценив обстановку, информирует вышестоящее руководство и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство тревожной сигнализации.

5.2. В случае не запланированного прихода в школу родителей (законных представителей), дежурный или вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

5.3. Родители, пришедшие забирать своих детей до окончания занятий, предупреждают классного руководителя или администрацию по телефону. Для родителей учеников первого класса в течение первого месяца устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора школы.

5.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают директору школы информацию (списки) о посетителях.

6. Контрольно-пропускной режим для представителей 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 и распорядительного документа о цели посещения, по согласованию с директором школы (ответственным за филиал) или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей». Посетитель после записи его данных в журнале учета посетителей перемещается по территории школы в сопровождении дежурного учителя или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

6.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и распорядительного документа о цели посещения с уведомлением администрации детского сада, о чем делается запись в «Журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля».

6.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС.

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.

6.5. Представители средств массовой информации допускаются в здание и на территорию школы только с разрешения директора школы.

6.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный действует по указанию директора школы.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

7.1. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя и регистрируется в «Журнале регистрации автотранспорта».

7.2. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза твёрдого бытового мусора, завоза материальных средств и продуктов питания осуществляется со стороны расположения хозяйственных помещений.

7.3. Право санкционированного доступа автотранспортных средств на объекты и территорию школы имеют только лица согласно списку, утверждённому приказом руководителя структурного подразделения.

7.4. Стоянка автомобильного транспорта на территории школы и ближе 25 метров от нее запрещается.

7.5. Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде транспортных средств осуществляется дежурным администратором, контроль за работой этих средств на территории школы – на заведующего хозяйством.