

МОКУ «Обвинская школа-интернат»

ПРИКАЗ

от 26 марта 2018 г.

№ 88

«Об утверждении Положения об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании и на территории МБОУ «Обвинская средняя общеобразовательная школа» и МОКУ «Обвинская школа- интернат»

В соответствии с ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» пункт 2 ч. 6 ст. 28, п. 8 ч. 1 ст. 41, Федерального Закона «О противодействии терроризму» от 06.03.2006г., Закона Российской Федерации «О пожарной безопасности»


ПРИКАЗЫВАЮ:

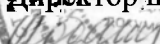
1. Утвердить прилагаемое Положение «Об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании и на территории МБОУ «Обвинская средняя общеобразовательная школа» и МОКУ «Обвинская школа- интернат»
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте образовательного учреждения в срок до 28.03.2018 г.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Н.В.Медяная

Утверждено приказом
директора МОКУ «Обвинская
школа-интернат»
от «26» марта 2018 г. № 88-ОД
Директор школы
 Н.В.Медяная

Утверждено приказом
директора МБОУ «Обвинская средняя
общеобразовательная школа»
от «27» марта 2018 г. № 49-ОД
Директор школы
 А.В.Собашикова

**Положение об организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей в здании и на территории
МБОУ «Обвинская средняя общеобразовательная школа» и
МОКУ "Обвинская школа-интернат"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012г. ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона "О противодействии терроризму" от 06.03.2006, Закона РФ «О пожарной безопасности» (в ред. Федеральных законов от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 18.07.2011 N 242-ФЗ), СанПиН, Конвенцией о правах ребенка, Устава школы. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МБОУ «Обвинская средняя общеобразовательная школа» (далее - школа), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества, принадлежащего учащимся и сотрудникам, служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, 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 обучающихся и сотрудников школы, граждан в здание школы.

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

- директора школы (или лица, его замещающего);
- дежурного классного руководителя;
- дежурного уборщика служебных помещений;
- сторожа.

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

- заместителя директора школы по АХЧ.

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

1.6. В целях ознакомления обучающихся и их родителей, сотрудников и посетителей школы с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в фойе первого этажа здания школы и на официальном Интернет-сайте.

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение школы

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается дежурными уборщиками служебных помещений.

2.2. Обучающиеся и сотрудники школы, и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание школы закрыт в рабочие дни с 19 часов 00 минут до 08 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

2.4. Закрытие дверей центрального входа в 19.00 часов осуществляется дежурным уборщиком служебных помещений, открытие в 08.00 часов - сторожем.

2.5. Здание по периметру просматривается камерами видеонаблюдения.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы

3.1. Вход в здание школы обучающиеся осуществляют под контролем дежурного классного руководителя.

3.2. Начало занятий в школе в 9 часов 00 минут. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 8 часов 00 минут, остальные обучающиеся - в 8 часов 30 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8 часов 50 минут.

3.3. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.4. В период проведения уроков и работы ГПД обучающимся не разрешается самовольно выходить из здания школы. **Категорически запрещается выгонять учащихся с урока.**

3.5. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

3.6. Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии и другие урочные и внеурочные мероприятия осуществляется только в сопровождении учителя.

3.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

3.8. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем заместителю директору по УВР, утвержденному директором школы.

3.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором школы.

3.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены к дежурному классному руководителю, администрации школы.

4. Контрольно-пропускной режим для работников школы

4.1. Директор школы, его заместители, секретарь 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. Педагогам прибывать на свои рабочие места в школу за 15 минут до начала занятий, работы. Непосредственно перед началом работы, занятия визуально проверять помещение, учебный кабинет, зал 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 заместителю

директора по АХЧ, в случае его отсутствия любому представителю администрации школы.

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного учителя 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 уборщика служебных помещений о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также 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) обучающихся

5.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Родителям запрещается беспокоить обучающихся, педагогов во время уроков, занятий.

5.4. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают дежурному уборщику служебных помещений фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Дежурный уборщик служебных помещений вносит запись в «Журнал учета посетителей».

5.5. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного уборщика служебных помещений и разрешить ему их осмотреть.

5.6. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен в соответствии с графиком приема или по предварительной договоренности.

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

5.8. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у гардероба. Для родителей первоклассников в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

5.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, педагоги передают дежурному уборщику служебных помещений информацию (списки) о посетителях.

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. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации

школы, о чем делается запись в «Журнале учёта проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля».

6.3. 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.

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

6.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный уборщик служебных помещений действует по указанию директора школы или его заместителя.

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 ГО и ЧС, 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.

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 утверждённого приказом директора школы списка.

7.4. Несанкционированная парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена.

7.5. Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде транспортных средств, контроль за работой этих средств на территории школы осуществляется заместителем директора по АХЧ.

8. Организация вывоза (выноса) и ввоза (вноса) имущества

8.1. Вывоз (вынос) и ввоз (внос) имущества школы, осуществлять только при наличии материального пропуска или с разрешения материально ответственных лиц школы, в соответствии с приказом директора школы. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества осуществляет заместитель директора по АХЧ.

8.2. Несанкционированный провоз в здание школы колясок, велосипедов и иного транспорта, а также пронос крупногабаритных предметов запрещён.

9. Организация и порядок проведения ремонтно-строительных работ

в здании и помещениях школы

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным уборщиком служебных помещений или сторожем для проведения ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или зам. директора по АХЧ.

10. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

10.1. Запрещается курить в здании школы и на её территории.

10.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.

10.3. Запрещается вносить в здание школы горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

10.4. На территории и в здании школы запрещаются любые торговые операции.

10.5. Без личного разрешения директора или письменного разрешения зам. директора по АХЧ запрещается внос в школу и вынос из школы школьного имущества.

10.6. Все работники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору, в случае его отсутствия заместителям директора. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором школы.

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

11.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается и утверждается приказом директора школы.

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

12. Порядок эвакуации посетителей, работников и обучающихся школы из помещений и порядок их охраны

12.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и обучающихся 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 заместителем по АХЧ, ответственным по охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

12.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и обучающиеся, 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 и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.

13. Заключительные положения

13.1. Срок действия настоящего положения не ограничен.

13.2. При изменении законодательства, в настоящее положение вносятся изменения в установленном Уставом школы порядке.