

Рассмотрено на
Педагогическом совете
Протокол № 1
От 30.08. 2021 г.

Согласовано
с профсоюзной первичной организацией
Председатель ПК
Петрова.Е. Г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «СОШ № 20»
И.П. Жукова
Пр. № 70 от 30.08. 2021 г.



Положение
О контрольно-пропускном режиме
МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 20»

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – школа, учреждение).

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории МОУ «СОШ №20».

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

1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (проезда) имущества на территорию или с территории школы.

1.4. Территория школы - здание, в котором размещается школа и прилегающая к нему территория.

1.5. Контроль и ответственность за организацию пропускного режима на территории школы возлагается на заместителя директора по обеспечению безопасности .

1.6. Пропускной режим на территории школы обеспечивают: сторож, вахтер, гардеробщик и дежурные (уборщицы, учителя, администраторы).

1.7 Гардеробщик, сторожа открывают ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с завхозом или зам. директора по безопасности (согласно списку автомобилей, имеющих право въезда на территорию школы).

2. Пропускной режим для обучающихся и работников школы.

2.1. В вестибюле школы устанавливается пост пропуска.

2.2. В школе насчитывается 4 (четыре) эвакуационных выхода, открывать которые имеют право: администратор, дежурный администратор, дежурный учитель, завхоз, ответственные на случай ЧС (техслужашие).

2.3. Школа начинает работу в 7.30 утра; дежурный администратор и дежурный учитель приходят к 7.30; дежурный класс приходит к 7.30; допуск обучающихся в школу осуществляется в 7.30. В случае опоздания на урок на 20-25 минут обучающийся в класс не пропускается, а дожидается окончания урока в вестибюле школы и только со звонком проходит в свой класс. Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы. После уроков проход обучающихся в школу возможен только на дополнительные занятия по расписанию, представленному охране учителями.

2.4. Пропуск сотрудников, обучающихся, гостей в здание школы осуществляется через главный (парадный) вход, где расположен пункт пропуска. Родители ожидают своих детей в холле у входа в ОУ.

2.5. Работники ОУ допускаются в здание согласно штатному расписанию. В праздничные, выходные и не рабочие дни имеют право беспрепятственного посещения школы: директор, администрация, завхоз; остальные по служебной записке на имя директора и за его подписью.

2.6. Вынос материальных ценностей без письменного разрешения завхоза или директора запрещен.

3.Пропускной режим для родителей обучающихся.

3.1. 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.

3.2. С учителями родители встречаются после уроков, а во время перемены, - только в экстренных случаях.

3.3. Учителя обязаны предупредить дежурного о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками, в противном случае они оставляют их на посту охраны или разрешают их осмотреть.

3.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурные должны быть проинформированы заранее.

3.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

3.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их в вестибюле школы.

4.Пропускной режим для посторонних лиц (случайных).

4.1. Если дежурные школы не предупреждены о приходе посторонних (случайных) лиц необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы и доложить о них администрации школы, пропускать этих лиц только с разрешения администрации.

4.2. Посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь школы не проходят, а оставляют их в вестибюле.

4.3. Посторонние лица, о приходе которых дежурные предупреждены, могут пройти в школу, предъявив свои документы.

4.4. Запрещается торговля в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью.

5.Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

5.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений.

5.2. О приходе официальных лиц охрана докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.

6. Порядок допуска Транспортных Средств на территорию ОУ.

6.1. Транспортные средства на территорию школы допускаются на основании ранее представленных данных о ТС: гос. номер, цвет и марка.

6.2. Все ТС совершают временную стоянку, в специально отведенных местах, с выключенным двигателем.

6.3. Допуск спецтранспорта на территорию школы осуществляется в случае ЧС. Администратор должен встретить спецтранспорт и проводить к месту ЧС.

7. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

7.1. Обход школы сторожами, завхозом, дежурным администратором осуществляется 3 раза в сутки.

7.2. Особое внимание нужно обращать на закрытость кранов, закрытость кабинетов, целостность дверей, окон.

7.3. Рабочий день сторожей начинается в 19.30 и заканчивается в 07.30.

7.4. С понедельника по субботу в школе назначается дежурный администратор.

7.5. Дежурство утверждается директором школы.

7.6. Вместе с техслужащими дежурный администратор контролирует внутри объектовый режим.

7.7. Техслужащие для поддержания внутри объектового режима контролируют своевременную сдачу ключей от служебных помещений, требуют закрытия окон, форточек и дверей при окончании работы и т.д.

8. Контроль обеспечения пропускного режима.

Контроль обеспечения пропускного режима на территории школы осуществляется в виде проверки:

директором школы, заместителем по безопасности и завхозом;

должностными сотрудниками МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры;

уполномоченными сотрудниками комитета по образованию и молодежной политике.