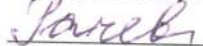


СОГЛАСОВАНО


Председатель профкома

 О.В. Рачевская

11.01.2021

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Школы № 67 г.о. Самара

 В.В. Ионова

Приказ № 10-од от 11.01.2021 г.



Рассмотрено на заседании

Совета Школы

Протокол №1 от 11.01.2021

Рассмотрено с учетом

Родительской общественности

Протокол № 1 от 11.01.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно-пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 67 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Российской Федерации Завитухина А.А.» городского округа Самара

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании (далее по тексту – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 67 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Российской Федерации Завитухина А.А.» городского округа Самара (далее по тексту – Учреждение) разработано на основании:

- Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- Постановления Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, 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»
- Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 67 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Российской Федерации Завитухина А.А.» городского округа Самара, закрепляющего ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса.

1.2. Цель настоящего Положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников Учреждения, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, в том числе родителей обучающихся, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, в том числе родителей обучающихся, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Учреждения.

1.4. Контрольно-пропускной режим в здании и на территории Учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного

порядка деятельности Учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, в том числе родителей обучающихся, а также других граждан в здание Учреждения.

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

- директора школы (или лица, его замещающего);
- представителя охранной организации.

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в Учреждении возлагается на: директора Учреждения; заместителя директора по АХЧ (заведующего хозяйством), заместителя директора по безопасности, охранника охранной организации.

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

1.8. Сотрудники Учреждения, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей Учреждения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания Учреждения.

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей.

2.1. Здание Учреждения расположено на огороженной территории. Проход от ворот и калиток ограждения к входам в Учреждение осуществляется по асфальтированным дорожкам.

2.2. Обучающиеся, их родители, сотрудники и посетители Учреждения проходят в здание через центральный вход. Запасные входы и калитки используются только в экстренном случае.

2.3. Обучающиеся и сотрудники Учреждения в обязательном порядке проходят через пост Охраны.

2.4. Центральный вход открыт с 07.15 часов до 21.00 часов в рабочие дни. В выходные и нерабочие праздничные дни вход закрыт постоянно. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется представителем охранной организации.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся.

3.1. Вход на территорию Учреждения осуществляется согласно пункту 2.2. настоящего Положения.

3.2. Занятия в Учреждении могут начинаться не ранее 08.00 часов и заканчиваться не позднее 20.00 часов. Занятия в Учреждении проводятся в соответствии с расписаниями занятий.

3.3. Обучающиеся должны прийти в Учреждение не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

3.4. Уходить из Учреждения до окончания занятий обучающимся разрешается по письменному заявлению родителей и на основании личного разрешения учителя или представителя администрации.

3.5. Выход обучающихся на занятия проводимые вне школы, выходы и поездки на другие мероприятия осуществляются с обязательным сопровождением учителей.

3.6. В выходные, нерабочие праздничные дни, дни школьных каникул обучающиеся могут допускаться в Учреждение после письменного согласования консультационных и иных мероприятий учителей с администрацией Учреждения. Консультационные и иные дополнительные мероприятия проводятся с обучающимися только в присутствии учителя.

4. Контрольно-пропускной режим для сотрудников Учреждения.

- 4.1. Директор Учреждения, его замещающие лица, заместитель директора, бухгалтерия и заведующий хозяйством 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. Учителя должны прибыть в школу за 20 минут до начала занятий согласно расписания.
- 4.3. Сотрудник проходит в Учреждение через пост охраны с занесением записи прихода и ухода в журнал учета рабочего времени. Представитель охранной организации отслеживает занесение записи в журнал.
- 4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить представителя охранной организации о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 4.5. Остальные сотрудники приходят в Учреждение в соответствии с утверждённым графиком работы.

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

- 5.1. Родители или законные представители обучающегося (далее по тексту – родители) могут быть допущены в Учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 5.2. С преподавателями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены между занятиями.
- 5.3. Родители проходят через систему охраны только с разрешения администрации Учреждения. Вход в класс во время урока родителям, иным посетителям кроме представителей администрации Учреждения, запрещён.
- 5.4. Для встречи с учителями или администрацией Учреждения родители сообщают представителю охранной организации, свою фамилию, имя, отчество, фамилию учителя, должность администратора, к которым они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Представитель охранной организации вносит запись в «Журнале учета посетителей». «Журнал учёта 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.
- 5.5. Родителям не разрешается проходить в Учреждение с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту представителя охранной организации и разрешить дежурному их осмотреть.
- 5.6. Проход в Учреждение родителей по личным вопросам к администрации Учреждения возможен по графику приёма посетителей либо по предварительной договорённости с самой администрацией, о чем представитель охранной организации должен быть проинформирован заранее.
- 5.7. В случае прихода родителей вне графика приёма либо незапланированного прихода, представитель охранной организации выясняет цель их прихода и пропускает в Учреждение только с разрешения администрации.
- 5.8. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в фойе Учреждения до линии ограждения системы турникетов. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно на родительских собраниях согласно приказу директора Учреждения.

6. Контрольно-пропускной режим для других посетителей Учреждения.

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

6.2. Должностные лица, прибывшие в Учреждение с проверкой, пропускаются согласно порядку, описанному в пункте 6.1. при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы.

6.3. Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание Учреждения согласно порядку, описанного в пункте 6.1. при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Учреждения, представитель охранной организации действует по указанию директора Учреждения или лица, его заменяющего.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Учреждения открывает представитель охранной организации, заведующий хозяйством только по согласованию с директором Учреждения.

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 Учреждения. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в пункте 7.2.

7.4. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза проводится перед воротами.

7.5. Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала Учреждения на его территории разрешена только в соответствии с приказом директора Учреждения.

7.6. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию Учреждения осуществляется с письменного разрешения директора Учреждения или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории Учреждения, цели нахождения.

7.7. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим представитель охранной организации информирует директора Учреждения (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором Учреждения (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях Учреждения.

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Учреждения согласно пункту 6.1. настоящего Положения представителем охранной организации для производства ремонтно-строительных работ.

9. Порядок пропуска и алгоритм действий ответственных лиц на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

9.1. В случае возникновения угрозы совершения террористического акта, ситуации, непосредственно угрожающей безопасности, здоровью и жизни людей, находящихся в Учреждении лицо, ответственное за контрольно-пропускной режим незамедлительно информирует о происходящем директора школы, и действует согласно Инструкции, утвержденной директором, и полученным указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции применяя систему передачи тревожных сообщений в подразделение войск национальной гвардии РФ. Директор школы незамедлительно сообщает о сложившейся ситуации в территориальные правоохранительные органы (МЧС, МВД, ФСБ, Росгвардия) или по единому номеру вызова экстренных оперативных служб «112».

9.2. Пропускной режим в здание Учреждения на период чрезвычайных ситуаций по решению директора школы прекращается или ограничивается.

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

10. Порядок эвакуации обучающихся, посетителей и сотрудников Учреждения из помещений и порядок их охраны.

10.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей и сотрудников из помещений Учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными лицами за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Учреждения эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении Учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения Учреждения прекращается. Сотрудники Учреждения 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.

11. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса.

11.1. Категорически запрещается курить в здании Учреждения и на его территории.

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

11.3. Сотрудникам школы, работникам подрядных организаций, обучающимся, родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается вносить (завозить) на объект (территорию):

- Огнестрельное оружие (все виды боевого, служебного и гражданского оружия).
- Боеприпасы, взрывчатые вещества (тротил, аммониты, пластиды, порох и т. д.).
- Взрывные устройства, имитационно-пиротехнические и осветительные средства, сигнальные, осветительные, строительные, газовые патроны и т.п.
- Пиротехнические изделия, хлопушки, бенгальские огни, свечи, источники открытого огня (зажигалки, спички, др.).
- Газовое, травматическое и пневматическое оружие.

- Холодное оружие (кинжалы, боевые, национальные, охотничьи ножи, иное оружие и предметы режущего, колющего, рубящего, смешанного действия), оружие ударно-дробящего действия (кастеты, нунчаки, кистени, металлические ножи, топоры, дротики, механические устройства, нагайки и т. п.).
- Механические, аэрозольные распылители и другие устройства, снаряженные слезоточивыми или раздражающими веществами, электрошоковые устройства.
- Наркотические и психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги (за исключением случаев, определенных медицинскими показаниями), одурманивающие и сильнодействующие вещества.
- Легковоспламеняющиеся жидкости (бензин, ацетон и др.), горючие газы.
- Ядовитые, пахучие, радиоактивные и другие отравляющие вещества, оказывающие токсическое воздействие на организм человека.
- Другие предметы и вещества, которые могут быть использованы в качестве орудия нападения на работников и обучающихся, создающие угрозу их жизни и здоровью, оскорбляющими человеческое достоинство и общественную нравственность.

11.4. На территории и в здании Учреждения запрещаются любые торговые операции.

11.5. Без личного разрешения директора или лица, его заменяющего запрещается внос в Учреждение и вынос из Учреждения школьного имущества.

11.6. Все работники, находящиеся на территории Учреждения, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору, представителю охранного предприятия или лицу, замещающему директора лицу.