

ПОЛОЖЕНИЕ

О пропускном и внутриобъектовом режиме МАОУ «СОШ № 135» г. Перми по ул. Старцева, д. 9

І. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима на территорию МАОУ «СОШ № 135» г. Перми (далее – Учреждение образования), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся и работников учреждения образования. Введенные пропускные требования согласуются с положениями Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»

ІІ. Организация пропускного режима

2. Пропускной режим в учреждении образования осуществляется на основании приказа руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.
3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории учреждения образования. Пропускной режим на территорию учреждения образования предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения образования и определяет порядок пропуска учащихся и работников данного учреждения образования, граждан на территорию школы.
4. Охрана территории школы осуществляется сотрудниками ЧОП по договору с учреждением образования.
5. Ответственность за осуществление пропускного режима в учреждении образования возлагается круглосуточно на сотрудников охранного предприятия, согласно должностной инструкции.
6. Контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на лиц, назначенных приказом руководителя учреждения образования.
7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении образования, обучающихся и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.
8. Работники учреждения образования, обучающиеся и их законные представители, должны быть ознакомлены с данным Положением под роспись.
С целью ознакомления посетителей учреждения образования с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах и на официальном Интернет-сайте.

ІІІ. Порядок пропуска учащихся, работников и посетителей на территорию учреждения образования

9. На территории школы организован контрольно-пропускной режим с 07.00 до 21.00. Пропускной режим в здании обеспечивается охранником, дежурным администратором.
10. Вход на территорию осуществляется с 07.00 до 08.15 (перед началом первой смены); с 12.00 до 13.00 (между первой и второй сменой); с 18.00 до 19.00 (по окончании

образовательного процесса). В остальное время проход на территорию школы возможен только через контрольно-пропускную систему СКУД.

11. Учащиеся, сотрудники и посетители проходят на территорию школы через калитки с улиц Старцева, Уинская, Подольская.

12. Проход с ул. Уинская и ул. Подольская на территорию учреждения образования осуществляется по предъявлению пропуска, через систему СКУД.

13. Проход с ул. Подольская осуществляется по предъявлению пропуска, через систему СКУД или видеодомофон.

14. Проход на территорию школы должен быть ограничен в рабочие дни через 15 минут после начала учебного процесса, в выходные и нерабочие праздничные дни – закрыт постоянно.

IV. Пропускной режим для учащихся

15. Вход и выход на территорию учреждения образования учащиеся осуществляют через систему СКУД.

16. Начало занятий в учреждении образования в 8.00. Учащиеся допускаются в здание учреждения образования с 7.00. Учащиеся обязаны прибыть в учреждение образования не позднее 8.00.

17. В случае опоздания обучающиеся пропускаются на территорию учреждения образования через систему СКУД.

18. Уходить из учреждения образования до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

19. Выход обучающихся из учреждения образования на занятия по физкультуре (на стадион), экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

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

21. Проход обучающихся на территорию учреждения образования, на дополнительные занятия после уроков, возможен по расписанию, представленному заранее учителем дежурному администратору, через систему СКУД по пропуску обучающегося.

22. Во время каникул обучающиеся допускаются на территорию учреждения образования согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному руководителем.

23. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю или администрации учреждения образования.

V. Пропускной режим для работников учреждения образования

24. Руководитель учреждения образования, его заместители, секретарь и другие сотрудники могут проходить и находиться на территории школы и в помещениях учреждения образования в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.

25. Педагогическим работникам рекомендовано прибывать в учреждение образования не позднее, чем за 15 минут до начала образовательного процесса.

26. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем, занятия конкретного учителя могут начинаться не с первого урока (во всех случаях учитель обязан прийти в учреждение образования не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

27. Педагогические работники, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного о времени запланированных встреч с отдельными законными представителями

обучающихся, а также о времени и месте проведения родительских собраний, для организации пропускного режима на территорию школы.

28. Остальные работники приходят в учреждения образования в соответствии с графиком работы, утвержденным руководителем.

VI. Пропускной режим для законных представителей обучающихся

29. Законные представители обучающихся могут быть допущены на территорию учреждения образования, через систему СКУД или через видеодомофон установленный на калитке с ул. Подольская (у бассейна), Сообщив свою ФИО, Имя ребенка и класс – охраннику для осуществления пропуска на территорию. На вахте необходимо предъявить документа, удостоверяющего личность, сообщить место следования и к кому намечен визит.

30. С педагогическими работниками законные представители обучающихся могут встречаться после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

31. Для встречи с педагогическими работниками или администрацией учреждения образования законные представители обучающихся сообщают дежурному фамилию, имя, отчество учителя или представителя администрации, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, записываются в «Журнале учета посетителей».

32. Законным представителям обучающихся не разрешается проходить на территорию школы, в здание школы с крупногабаритными сумками и животными. Сумки необходимо оставить на посту дежурного, а также с согласия разрешать дежурному их осмотр.

33. Проход в учреждение образования по личным вопросам к представителям администрации учреждения образования возможен по их предварительной договоренности.

34. В случае не запланированного прихода в учреждение образования законных представителей обучающихся, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в учреждение образования только с разрешения администрации.

35. Законные представители обучающихся, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице или у поста дежурного в учреждении образования оснащенного системой СКУД.

VII. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

36. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение образования по служебной необходимости, пропускаются с ул. Подольская, через видеодомофон далее вахту при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после регистрации в «Журнале учета посетителей», и только в сопровождении представителя администрации учреждения образования.

37. Должностные лица вышестоящих организаций, организаций, осуществляющих контрольную и надзорную деятельность, прибывшие в учреждение образования с целью осуществления проверки (мониторинга), пропускаются с ул. Подольская, через видеодомофон далее вахту, при предъявлении документа, удостоверяющего личность либо распорядительного документа, подтверждающего причину прибытия после регистрации в «Журнале учета посетителей», и только в сопровождении представителя администрации учреждения образования.

38. Группы лиц, посещающих учреждение образования для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание учреждения образования с ул. Подольская, через видеодомофон далее вахту при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, утвержденным руководителем учреждения образования.

39. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей на территорию и в здание учреждения образования, дежурный действует по указанию руководителя учреждения образования или его заместителя.

VIII. Ведение документации по пропускному режиму

40. Данные о посетителях фиксируются в системе СКУД (по картам Мультипас), в журнале регистрации посетителей.

Форма журнала регистрации посетителей

Дата	Время прихода	Время ухода	Ф.И.О. посетителя	Цель посещения (к кому прибыл)	Подпись
1	2	3	4	5	6

41. Журнал регистрации посетителей ведется постоянно.

42. Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью и подписью руководителя учреждения образования с ее расшифровкой. На первой странице журнала делается запись «Начат: _____» и «Окончен: _____».

43. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

44. Дежурство по пропускному режиму осуществляется согласно графика, утвержденного руководителем учреждения образования. Копия графика должна находиться на пропускном посту.

IX. Пропускной режим для транспорта

45. Въезд автотранспорта на территорию учреждения образования осуществляется только по согласованию с руководителем учреждения образования или его заместителем.

46. Порядок въезда или выезда автотранспорта на территорию учреждения образования устанавливается приказом руководителя учреждения образования.

47. Допуск без ограничений на территорию учреждения образования разрешается автотранспорту экстренных и аварийных служб, а также обслуживающих учреждение образования (скорой медицинской помощи, пожарной службы, отдела внутренних дел и т.д.) при сопровождении их представителями администрации учреждения образования или ответственным лицом за пропускной режим.

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

49. Парковка автотранспорта на территории учреждения образования запрещена, кроме автотранспорта, указанного в п.43.

50. В выходные, праздничные дни и в ночное время суток допуск автотранспорта на территорию учреждения образования осуществляется с письменного разрешения руководителя учреждения образования с обязательным указанием фамилии, имя, отчества посетителей, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

51. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от учреждения образования, транспортных средств, вызывающих подозрение, дежурный, охранник информирует руководителя учреждения образования и при необходимости, по согласованию с руководителем учреждения образования информирует отдел внутренних дел города Перми.

52. В случае возникновения нештатной ситуации дежурный действует по указанию руководителя учреждения образования или его заместителя.

Х. Пропускной режим при осуществлении ремонтных работ работниками сторонних организаций

53. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения учреждения образования, с согласования с заместителем директора по АХЧ сотрудником охраны, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, утвержденных руководителем учреждения образования.

ХІ. Пропускной режим при возникновении чрезвычайных (аварийных) ситуаций или ликвидации их последствий

54. Пропускной режим на территорию школы и в здание учреждения образования в период чрезвычайных ситуаций ограничивается согласно приказу или распоряжению руководителя учреждения образования.

55. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется и осуществляется в обычном режиме, согласно настоящей инструкции.

ХІІ. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей

56. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников из помещений и территории школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и т.д.) разрабатывается ответственным лицом и утверждается руководителем учреждения образования.

57. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники учреждения образования эвакуируются из здания и территории школы в соответствии с планом эвакуации, размещенном на каждом этаже учреждения образования на видном и доступном месте.

58. Пропуск посетителей на территорию и в помещения школы прекращается. Работники учреждения образования 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 на территорию и в здание учреждения образования.