

Согласовано
Председатель ПК
Васина Е.А.



УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом « 31 » 08 2022 года
№ 149
Директор МБОУ СОШ № 12
Савостина Е.А.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей при чрезвычайных ситуациях
в здании МБОУ СОШ № 12

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, иными федеральными законами. Цель настоящего положения – установление надлежащего порядка работы и создания безопасных условий для учащихся и персонала школы, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в здании МБОУ СОШ № 12 г. Хабаровска.

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.

1.3. Контрольно-пропускной режим в школе вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

1.4. Все участники образовательного процесса (учителя, учащиеся, родители), гости школы обязаны пройти через систему контроля управления допуском далее – СКУД). Гости школы проходят в школу по гостевым картам.

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на дежурного вахтёра (8.00 -18.00), сторожа (18.00 -8.00), директора школы (или лица, его замещающего) и заместителя директора по безопасности.

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

1.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на заместителей директора школы и дежурного администратора.

1.8. Дежурный вахтёр действуют, согласно инструкциям, утвержденным директором школы.

2. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в помещение образовательного учреждения

2.1. Пропускной режим в здание школы обеспечивается системой «Домофон» и системой СКУД (система контроля управления доступом), дежурным вахтером и дежурным администратором.

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

2.3. Центральный вход в школе открыт с 7:30ч до 21:00ч, в выходные и праздничные дни закрыт.

2.4. Открытие (закрытие) дверей центрального входа в указанное время осуществляется дежурным вахтером, сторожем.

3. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы

3.1. Начало занятий в школе в 8 часов 30 минут. Учащиеся допускаются в здание школы с 7 часов 30 минут. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8 часов 20 минут.

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

3.3. Время прихода в школу, расписание занятий размещаются на сайте школы.

3.4. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора.

3.5. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя, врача или представителя администрации. Учащиеся в течение учебного дня могут быть отпущены с уроков дежурным администратором или классным руководителем только по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.6. Выход учащихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии 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 учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному вахтёру.

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

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

4. Контрольно-пропускной режим для работников школы

4.1. Дежурный администратор обязан прибыть в школу не позднее в 7 часов 30 минут, дежурный учитель 7 часов 40 минут.

4.2. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога 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).

4.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.4. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

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

5.2. С учителями родители встречаются только по предварительному согласованию, после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают дежурному вахтеру фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится.

5.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного вахтера или разрешить дежурному их осмотреть.

5.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы, возможен, по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный вахтер должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного вахтера в школе.

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 регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

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. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный вахтёр действует по указанию директора школы или его заместителей.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывают дежурный вахтер или дежурный сторож только по согласованию или по приказу директора школы.

7.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб. Допуск специализированного транспорта, прибывшего по вызову или заявке осуществляется при получении у водителя 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 транспорта указанного в п.7.2.

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

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещение школы дежурным вахтером или дежурным сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора, заместителя директора по АХР.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийных ситуаций

9.1. Пропускной режим в здании школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

10. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей школы из помещений и порядок их охраны

10.1. Порядок оповещения, эвакуации учащихся школы, сотрудников, посетителей, из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар,

стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) разрабатывается директором школы совместно с заместителем директора по безопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения принимаются меры по эвакуации всех учащихся, сотрудников и посетителей школы. Эвакуация из здания школы происходит в соответствии с планами эвакуации расположенными на каждом этаже школы, на видном и доступном месте. Отключается система пропуска СКУД (ответственный дежурный вахтер и дежурный администратор). Эвакуация осуществляется через все запасные выходы школы. Пропуск людей в здание школы прекращается. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.

11. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

11.1. 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.

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

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

11.4. Без личного разрешения директора или заместителя директора по АХР запрещается внос в школу и вынос из школы школьного имущества.

11.5. Все работники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, директору школы или заместителю директора по безопасности, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

11.6. Передача дежурства от сторожа к вахтёру проходит с обязательным обходом территории и здания школы.