

Принято на заседании
педагогического совета

Протокол № 1 от 30.08.2018 г.

Утверждаю

и.о. директора МБОУ «Школа № 51

«Центр образования»

Нерода О.В.

Приказ № 457 от 31.08.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

«Школа № 51 «Центр образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», паспортом безопасности и Уставом МБОУ «Школа № 51 «Центр образования»» (далее - Центр).

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) в Центр, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в Центре.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей Центра, обучающихся и их родителей (законных представителей), весь педагогический коллектив, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Центром гражданско-правовых договоров.

2. Пропускной режим в Центре

2.1. Порядок организации пропускного режима.

2.1.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется директором Центра и заместителем по административно-хозяйственной работе. Пропуск лиц на территорию и в здание Центра осуществляют вахтеры.

2.1.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, преподавателей, работников и посетителей осуществляется только через контрольно-пропускной пункт, установленный у центрального входа в здание

Центра.

2.1.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию Центра, вахтеры действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением директора или дежурного администратора. При выходе ситуации из-под контроля использовать «тревожную кнопку».

2.2. Порядок пропуска обучающихся, работников Центра и посетителей.

2.2.1. Пропускной режим обучающихся

2.2.1.1. Обучающиеся проходят в здание Центра через рамочный металлодетектор согласно своему расписанию занятий с 7ч.30 мин. в присутствии вахтера, дежурного администратора и(или) дежурного учителя.

2.2.1.2. В период занятий обучающиеся выходят из Центра только с разрешения классного руководителя, директора Центра, дежурного учителя или дежурного администратора (по согласованию с родителями). При заболевании обучающегося во время учебных занятий после осмотра медицинским работником обучающийся должен поставить в известность классного руководителя или членов администрации, которые оповещают родителей (законных представителей) и только после этого обучающийся может покинуть здание Центра. Обучающиеся, покидающие здание Центра во время занятий, регистрируются вахтером или дежурным администратором в Журнале учета обучающихся, покидающих школу во время учебных занятий.

Выход обучающихся из здания Центра на уроки физической культуры осуществляется организованно в сопровождении учителя.

2.2.1.3. Обучающиеся, посещающие кружки, секции и другие внеклассные мероприятия, допускаются в Центр согласно расписанию занятий или в сопровождении ответственного за проведение такого мероприятия.

2.2.1.4. Выход обучающихся для посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами Центра проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора Центра в сопровождении педагога.

2.2.1.5. Обучающиеся Центра не имеют права находиться в здании Центра и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без присутствия педагогических работников.

2.2.1.6. Обучающиеся групп продленного дня покидают территорию Центра только с родителями (законными представителями).

2.2.1.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в Центр согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором Центра.

2.2.2. Пропускной режим работников Центра

2.2.2.1. Доступ в здание Центра должностных лиц, педагогического состава и обслуживающего персонала с 07ч.30 мин - 20ч. 00 мин. (в рабочее время).

2.2.2.2. В нерабочее время и выходные дни допускаются в Центр директор и его заместители. Работники, которым по роду деятельности необходимо быть в Центре в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора Центра или его заместителей.

2.2.2.3. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе

в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по утвержденным директором Центра спискам.

2.2.3. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей)

2.2.3.1. Посетители и родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в Центр при предъявлении документа, удостоверяющего личность (для граждан Российской Федерации – только паспорт гражданина Российской Федерации, для сотрудников МВД, УФСБ, ФСНК, прокуратуры, МО – служебные удостоверения личности указанных органов), и сообщения, к кому они направляются.

Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся Центра по документу, удостоверяющему личность, обязательна в журнале учета посетителей при допуске в здание Центра.

2.2.3.2. С учителями родители (законные представители) встречаются на родительских собраниях. В экстренных случаях после уроков или по предварительному согласованию. Прием посетителей учителями во время занятий не допускается. Проход посетителей к администрации Центра возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем вахтеры должны быть проинформированы заранее. Незапланированный проход допустим только с разрешения директора Центра или его заместителей, в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.2.3.3. Родители (законные представители) встречают или провожают своих детей до входа в Центр, не проходя в здание, в целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

2.2.3.4. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2.4. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.2.4.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Центра вахтером по распоряжению директора или заместителя директора на основании заявок и согласованных списков.

2.2.4.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя Центра.

2.2.4.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника Центра или вахтера.

2.2.5. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.2.5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Центр по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.2.5.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе вахтер немедленно докладывает директору, заместителю директора.

2.2.5.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после записи их в журнале учета посетителей, предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории Центра в сопровождении директора Центра, заместителя директора или дежурного администратора.

2.2.6. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.2.6.1. Допуск в Центр представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора Центра.

2.2.6.2. Допуск в Центр лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению директора Центра или его заместителей.

2.3. Порядок допуска транспортных средств

2.3.1. Въезд автотранспорта для осуществления деятельности Центра производится с разрешения директора Центра или его заместителей.

2.3.2. Въезд автотранспорта для осуществления деятельности столовой осуществляется по согласованию с заместителем директора по АХР.

2.3.3. Въезд на территорию Центра мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с Центром гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором Центра.

2.3.4. Встречу транспортных средств сторонних организаций у ворот, их сопровождение до места, определенного в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивают работники Центра, по инициативе которых прибыл автотранспорт.

2.3.5. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию Центра пропускаются беспрепятственно.

2.3.6. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию Центра осуществляется с разрешения директора Центра.

2.3.7. Парковка автомобильного транспорта на территории Центра запрещена.

2.3.8. Приказом директора Центра допуск транспортных средств на территорию Центра при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

2.4. Порядок перемещения материальных ценностей и грузов

2.4.1. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества Центра осуществлять

только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц.

2.4.2. Ручную кладь посетителей вахтер проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается дежурный администратор или директор Центра, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору или директору Центра посетитель не допускается в Центр. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Центр, дежурный администратор или директор Центр вызывают наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

2.4.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Центра после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание Центра.

3. Внутриобъектовый режим в Центре

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима

3.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, соблюдения внутреннего режима в Центре назначаются дежурный администратор по Центру и дежурные по этажам из числа заместителей директора Центра и педагогов.

Обход и осмотр территории и помещений Центр осуществляет сторож. При осмотре сторож должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных классах, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

3.1.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.1.3. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники Центра, обучающиеся, родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям вахтера и(или) дежурного администратора.

3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях Центра

3.2.1. Порядок внутриобъектового режима основных помещений

3.2.1.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

3.2.1.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Выдача и прием ключей осуществляется вахтерами в журнале приема и сдачи ключей.

3.3. Порядок внутриобъектового режима Центра в условиях чрезвычайных ситуаций.

3.3.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора Центра доступ или перемещение по ее территории могут быть прекращены или ограничены.

4. Ответственность

4.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований вахтера, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Обучающиеся основной и средней школы, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

4.3. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы Центра, может быть задержано вахтером и незамедлительно передано в правоохранительные органы (полицию).

4.4. Лица, которые не согласны с правомěrностью действий вахтеров и представителей администрации Центра, при задержании, осмотре вещей, изъятии вещей и документов имеют право обжаловать эти действия в установленном порядке.