

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ № 36»

_____ Е.В. Хрипливец

« 01 » сентября 2022г.

(Пр. № 573, от 31.08.22г.)

ИЗМЕНЕНИЯ
в Положение об организации
пропускного режима и правилах поведения
посетителей в здании МБОУ «СОШ № 36»

Рассмотрено:

на педагогическом совете

протокол № 1 от «30» августа 2022г.

Пункт 1.3. Положения изложить в следующей редакции:

Пропускной режим, обеспечение охраны здания и территории школы осуществляется путем привлечения сотрудников частных охранных организаций, дежурным администратором и оснащением инженерно-техническими средствами и системами охраны.

Пункт 2.1. Положения дополнить абзацем два:

Для обеспечения пропускного режима в здание школы устанавливается контрольно-пропускной пункт

- центральный вход в школу (время работы: пн.-пт. 07.30-19.30.00, сб. вс- выходной) оборудуется монитором видеонаблюдения, кнопкой тревожной сигнализации, контрольно-пропускным устройством (турникетами), металлообнаружителями стационарными, документацией.

- время допуска работников, учащихся и посетителей в здание школы регламентируется расписаниями занятий, планами внеурочных мероприятий, графиками работ, утвержденными директором. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в здание школы допускаются только работники по согласованию с директором.

Пункт 3.5. Положения изложить в следующей редакции:

Уходить из школы до окончания занятий учащимися разрешается при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), согласованного с классным руководителем с разрешения директора или дежурного администратора, фельдшером школы.

Раздел 3. Положения дополнить абзацами :

3.11 Массовый вход (выход) учащихся в здание школы осуществляется до начала занятий и после их окончания: 1-11 классы - через центральный вход.

3.12. Выход учащихся из здания школы на переменах - запрещен.

Раздел 5. Положения дополнить абзацами :

5.8. Массовый вход родителей (законных представителей) в здание школы осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность при проведении родительских собраний по спискам, без записи в журнале учета посетителей школы.

Во время массового входа (выхода) детей в школу (из школы) вход родителей (законных представителей) и посетителей в школу может быть ограничен или запрещен.

5.9. Посетители, не являющиеся родителями (законными представителями) учащихся школы, допускаются в здание школы с разрешения директора, дежурного администратора и перемещаются по школе в сопровождении дежурного работника школы.

Пункт 6.2. Положения дополнить абзацем:

В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание школы при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС, аварийных служб. Их перемещение по школе осуществляется в сопровождении работника школы.

Раздел 6. Положения дополнить абзацами :

6.5. Допуск в школу представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается только с разрешения директора школы.

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

6.7. 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.

Раздел 7. Положения дополнить абзацем :

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

Раздел 8. Положения дополнить словами :

и ведут работы под контролем АХР.

Раздел 9. Положения дополнить абзацем :

9.3. 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 школы по согласованию с директором ОУ или заместителем директора по АХР.

Положение дополнить разделом :

11. Порядок вноса/ввоза (выноса/вывоза) материальных ценностей в здание и на территорию школы

11.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (мебель, оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственным лицом с предварительным информированием директора школы независимо от того, временно или безвозвратно вносятся/выносятся, ввозятся/вывозятся ценности.

11.2. Ручную кладь посетителей проверяет охранник с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается дежурный администратор. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в здание школы.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть школу, охранник вызывает наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

11.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание школы (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

11.3. Решение о вносе/выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заместителями директора по АХР, по учебно-воспитательной, воспитательной работе на основании предварительно оформленной служебной записки от педагога.

11.4. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки принимаются дежурным администратором, проверяются охранником и передаются в приемную директора.

11.5. Запрещено вносить в школу:

- взрывчатые вещества,
- холодное и огнестрельное оружие,
- домашних животных,
- велосипеды, самокаты и другие транспортные средства,
- детские коляски.

Положение дополнить разделом :

12. Правила пребывания и поведения в здании и на территории школы.

12.1. Находиться в здании школы разрешено по будням и учебным дням:

- учащимся с 07.30 до 19.30 в соответствии с расписанием занятий, планом внеурочных и

внеклассных мероприятий;

- работникам школьной столовой с 06.00 до 18.00;
- работникам школы с 07.30 до 20.00 в соответствии с графиками работы;
- посетителям с 09:00 до 17:00, в часы приема работников школы.

12.2. Круглосуточно в школе могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по решению директора.

12.3. Вход на территорию школы во время образовательного процесса ограничен.

12.4. Все учащиеся, работники и посетители в здании и на территории школы обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования безопасности и охраны труда.

12.5. В здании и на территории школы ведется видеонаблюдение.

12.6. В здании и на территории школы запрещается:

- курить табак, курительные смеси, электронные сигареты;
- распивать спиртные и энергетические напитки;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- выгуливать собак;
- разводить огонь;
- использовать пиротехнические или другие взрывоопасные средства;
- мусорить;
- осуществлять торговлю;
- проводить несогласованные массовые мероприятия;
- наносить ущерб имуществу школы;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования технических систем охранной и пожарной сигнализаций;
- загромождать основные и запасные выходы, лестницы любыми предметами, которые затрудняют эвакуацию людей.

12.7. При обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, нарушений общественного порядка и других чрезвычайных ситуаций учащиеся или посетители обязаны немедленно сообщить о них любому работнику школы, работник школы - директору или заместителю директора.

12.8. Обход и осмотр территории и помещений школы в дневное время осуществляют заместитель директора по АХР, охранник, в вечернее, ночное время - сторож. Обход и осмотр территории и помещений школы осуществляется не реже, чем через каждые 2-3 часа. При осмотре проверяются потенциально опасные участки (объекты), критические элементы. Особое внимание уделяется проверке закрытия окон, дверей, выключения освещения, отсутствия протечек воды в туалетах, а также отсутствия подозрительных предметов, в нерабочее время - людей в здании. Результаты осмотров заносятся в Журнал обхода и осмотра.

12.9. В целях обеспечения контроля безопасности образовательного процесса, соблюдения правил внутреннего распорядка, поддержания дисциплины, снижения травматизма в здании школы в урочное время на переменах организуется дежурство администрации и педагогических работников по графику и в соответствии с инструкциями, утвержденными директором.

12.10. Ключи от учебных кабинетов хранятся в кабинете заместителей директора.

12.11. В целях обеспечения беспрепятственного доступа аварийных и спасательных бригад ко всем помещениям школы дубликаты ключей от всех помещений школы находятся в комнате охраны и заместителя директора школы по АХР. Ответственность за полную ежедневную комплектность ключей, несет дежурный администратор

12.12. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными сотрудниками за учебные кабинеты.