

Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ №8 г. Улан-Удэ»



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима в МАОУ «СОШ №8 г. Улан-Удэ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в МАОУ «СОШ №8 г. Улан-Удэ» (далее – ОУ).

1.2. Цель настоящего Положения – обеспечение надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для участников образовательного процесса ОУ, а также исключение возможности проникновения посторонних лиц, выноса документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Пропускной режим – это совокупность мероприятий и правил,

- определяющих порядок пропуска участников образовательного процесса (учащихся, работников ОУ, родителей), а также представителей юридических лиц в здание ОУ, проноса материальных ценностей в здание или из здания школы;

- исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории ОУ.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех участников образовательного процесса (учащихся, работников ОУ, родителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории ОУ, или по иным причинам, находящимся на территории ОУ.

1.5. Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательного процесса возлагается на следующих должностных лиц:

- директор;
- заместители директора;
- дежурный администратор;
- классные руководители;
- вахтеры/ гардеробщики;
- сторожа.

1.6. Работники ОУ, обучающиеся и их законные представители должны быть ознакомлены с данным положением под роспись.

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропуск в здание осуществляется через систему контроля управления доступом (СКУД) с использованием карт, в том числе и карт ПАО АКБ «Авангард», браслетов. Главные входы – блоки А и Д.

2.2. Охрана здания осуществляется сотрудниками ОУ и частным охранным предприятием (далее – ЧОП), с которым заключен соответствующий договор.

2.3. Ответственность за осуществление пропускного режима в ОУ возлагается днем - на дежурных администраторов, педагогов, вахтеров-гардеробщиков, сотрудников ЧОП, а ночью - на сторожа/сторожей.

3. Пропускной режим для учащихся школы

3.1. Начало занятий первой смены - в 8.00. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание ОУ в 7.30, остальные учащиеся - в 7.40.

Учащиеся 1 смены обязаны прибыть в ОУ не позднее 7.40. -7.45.

Начало занятий 2 смены – в 13.00.

Учащиеся 2 смены обязаны прибыть в школу не позднее 12.40. -12.45.

3.2. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в ОУ после оповещения классного руководителя.

3.3. Уходить из ОУ до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача, представителя администрации или по согласованию с родителями (законными представителями).

3.4. Выход обучающихся из ОУ на занятия по физкультуре (на стадион), экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.5. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в ОУ согласно расписанию занятий и в сопровождении учителя.

3.6. Пропуск обучающихся в ОУ на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному заранее учителем дежурному от администрации ОУ.

3.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в ОУ согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором МАОУ «СОШ №8 г. Улан-Удэ».

3.8. В случае нарушения дисциплины или правил внутреннего распорядка обучающиеся могут быть направлены к дежурному учителю, классному руководителю или администрации ОУ.

4. Пропускной режим для работников МАОУ «СОШ №8 г. Улан-Удэ»

4.1. Директор МАОУ «СОШ №8 г. Улан-Удэ» и его заместители имеют допуск в ОУ в любое время суток.

4.2. Педагогическим работникам рекомендовано прибывать в ОУ не позднее, чем за 15 минут до начала образовательного процесса.

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором МАОУ «СОШ №8 г. Улан-Удэ», занятия конкретного учителя могут начинаться не с первого урока (во всех случаях учитель обязан прийти в ОУ не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

4.4. Педагогические работники, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного вахтёра о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями) обучающихся, а также о времени и месте проведения родительских собраний. Родительские собрания планируются в свободное от учебного процесса время.

4.5. Остальные работники приходят в ОУ в соответствии с графиком работы, утвержденным руководителем.

5. Пропускной режим для родителей (законных представителей обучающихся)

5.1. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. С педагогическими работниками родители (законные представители) обучающихся могут встречаться после уроков или в экстренных случаях во время перемены на первом этаже у центрального входа.

5.3. Для встречи с педагогическими работниками или администрацией ОУ родители (законные представители) обучающихся сообщают дежурному вахтёру-гардеробщику, сотруднику охраны 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».

5.4.Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается проходить в школу с крупногабаритными сумками.

5.5.Пропуск в ОУ по личным вопросам к представителям администрации возможен по их предварительной договоренности.

5.6.В случае незапланированного прихода в ОУ родителей (законных представителей) обучающихся, дежурный вахтёр, охранник выясняет цель их прихода и пропускает в ОУ только с разрешения администрации и при наличии документа, удостоверяющего его личность.

5.7.Родители (законные представители) обучающихся, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице, напротив входа в ОУ.

6.Пропускной режим для посетителей МАОУ «СОШ №8 г.Улан-Удэ»

6.1.Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после регистрации в «Журнале учета посетителей», и только в сопровождении представителя администрации.

6.2.Должностные лица вышестоящих организаций, организаций, осуществляющих контрольную и надзорную деятельность, прибывшие в ОУ с целью осуществления проверки (мониторинга), пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность либо распорядительного документа, подтверждающего причину прибытия после регистрации в «Журнале учета посетителей», и только в сопровождении представителя администрации ОУ.

6.3.Группы лиц, посещающих ОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, утвержденным руководителем ОУ.

6.4.В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание ОУ, дежурный вахтёр-гардеробщик, сотрудник ЧОП действует по указанию руководителя ОУ или его заместителя.

7. Пропускной режим для транспорта

7.1.Въезд автотранспорта на территорию ОУ осуществляется только по согласованию с руководителем ОУ или его заместителем по АХЧ.

7.2.Допуск на территорию ОУ разрешается автотранспорту экстренных и аварийных служб, а также обслуживающих ОУ (вывоз отходов, ремонтные службы, привоз продуктов и т.д.)

7.3.Парковка автотранспорта на территории ОУ запрещена, кроме автотранспорта, указанного в п.7.2.

7.4.Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от ОУ, транспортных средств, вызывающих подозрение, дежурный вахтер или администратор информирует руководителя ОУ и при необходимости, по согласованию с руководителем ОУ, информирует полицию.

7.5. В случае возникновения нештатной ситуации дежурный вахтёр или администратор действует по указанию руководителя ОУ или его заместителя.

8. Пропускной режим при осуществлении ремонтных работ работниками сторонних организаций

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ОУ дежурным вахтёром или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, утвержденных руководителем ОУ.

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

9.1. Пропускной режим в здании ОУ в период чрезвычайных ситуаций ограничивается согласно приказу или распоряжению директора МАОУ «СОШ №8 г. Улан-Удэ».

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации пропускной режим возобновляется и осуществляется в обычном режиме, согласно настоящему Положению.

10. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей

10.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников из помещений ОУ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и т.д.) разрабатывается ответственным лицом и утверждается директором.

10.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники ОУ эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, размещенном на каждом этаже ОУ на видном и доступном месте.

10.3. Пропуск посетителей в помещения ОУ прекращается. Работники ОУ 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 ОУ.

Уполномоченный по ГО и ЧС МАОУ СОШ №8  С.А. Кузьмин