

ОБСУЖДЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол от 25 июня 2021г.
№ 23

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ № 31»
_____ Л.О.Маликова
Приказ от 20 июля 2021г.
№ 337-о

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО
РЕЖИМА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 31»

I. Общие положения

1.1. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в здание МБОУ «СОШ № 31», въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

1.2. Внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупность мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МБОУ «СОШ № 31», в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности.

1.3. Выполнение требований Положения обязательно для всех сотрудников, работающих в школе, учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории школы или по иным причинам находящихся на территории школы.

1.4. Под понятием «посетители» подразумеваются граждане, не связанные напрямую с осуществлением образовательной деятельности МБОУ «СОШ № 31» и не являющиеся учащимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

II. Организация пропускного и внутриобъектового режима
решает следующие задачи:

2.1. Постоянный контроль посредством системы видеонаблюдения за прилегающей территорией и лицами, входящими в здание школы.

2.2. Пропуск посетителей только с выяснением цели посещения и регистрацией в журнале на основании документа, удостоверяющего личность.

2.3. Категорический запрет пропуска в здание лиц, не имеющих обоснованной цели посещения, либо документа, удостоверяющего личность.

2.4. В вечернее и ночное время, воскресные и праздничные дни пропуск лиц в здание школы осуществлять только по согласованию с директором или заместителями директора по БЖ и АХР.

2.5. В случае попытки нарушения правил пропускного режима школы, работник, отвечающий за его организацию, должен предпринять необходимые меры (в т.ч. использование кнопки экстренного вызова полиции) для восстановления установленного порядка пропуска людей, и о случившемся доложить дежурному администратору или директору школы.

III. Пропускной и внутриобъектовый режим для учащихся школы

3.1. Учащиеся допускаются в МБОУ «СОШ № 31» согласно расписания, утвержденного директором школы.

3.2. Учебные занятия в школе начинаются в 08.00 часов. Учащиеся приходят в школу за 10-15 минут до начала занятий

3.3. Учащиеся пользуются гардеробом в соответствии с «Правилами пользования гардеробом МБОУ «СОШ № 31».

3.4. Выход учащихся во время учебного процесса за территорию на экскурсию или иным причинам осуществляется на основании приказа по школе в сопровождении педагогических работников, указанных в приказе.

3.5. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плана мероприятий на каникулах, утвержденного директором школы.

3.6. Учащиеся, посещающие занятия по внеурочной деятельности допускаются в школу согласно расписания занятий.

3.7. Учащиеся школы не имеют права находиться в здании и на территории школы после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без сопровождения работников школы.

3.8. Правила и порядок поведения учащихся в школе и на ее территории закреплен «Правилами внутреннего трудового распорядка для учащихся МБОУ «СОШ № 31».

IV. Пропускной и внутриобъектовый режим для работников школы

4.1. Круглосуточный допуск в школу имеет директор МБОУ «СОШ № 31», заместитель директора по АХР, дежурный, сторож (по графику), аварийные службы (по необходимости).

4.2. Учителям начальных классов приходиться в школу с учетом времени, необходимого для встречи детей в классе, но не позднее 07.45 часов. По окончании учебных занятий учитель одевает учащихся в гардеробе и передает их родителям (законным представителям) несовершеннолетних

учащихся, либо отпускает ребенка самостоятельно домой, при этом предварительно согласовав с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося.

4.3. Работники школы могут находиться в здании МБОУ «СОШ № 31» в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни по согласованию с администрацией школы.

4.4. Учителя, классные руководители, члены администрации школы обязаны заранее предупредить дежурного сотрудника о времени запланированных встреч с посетителями, а также о месте и времени проведения родительских собраний и иных мероприятий.

V. Пропускной и внутриобъектовый режим для родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и посетителей

5.1. Лица, посещающие МБОУ «СОШ № 31» по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной записью в соответствующем журнале.

5.2. Группы лиц, посещающих МБОУ «СОШ № 31» для проведения или участия в массовых мероприятиях (олимпиадах, семинарах, конференциях, акциях и т.п.) допускаются в здание школы по приказу директора МБОУ «СОШ № 31», пройдя регистрацию по списку участников мероприятия, либо при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.3. Сотрудники правоохранительных органов и контролирующих организаций допускаются с проверкой при предъявлении документов, удостоверяющих личность, принадлежность к данной организации, документ на право проверки и в журнале учета посетителей записывается Ф.И.О., из какого органа прибыл, занимаемая должность, номер и дата выдачи удостоверения. Допуск производится после соответствующего разрешения администрации МБОУ «СОШ № 31».

5.4. В случае отказа предъявления документа, удостоверяющего личность, попытки силового проникновения в здание школы дежурный сотрудник, администратор должен воспользоваться кнопкой экстренного вызова полиции (КЭВП).

5.5. Посетителям категорически запрещается бесконтрольный обход здания, оставление каких-либо принесённых с собой вещей и предметов.

5.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся могут быть допущены в школу только по предварительной договорённости с учителем, классным руководителем или администрацией школы, о чем дежурный сотрудник должен быть проинформирован заранее.

5.7. В случае незапланированного прихода в школу родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся дежурный выясняет цель прихода, записывает в соответствующий журнал и пропускает в школу только с разрешения дежурного администратора.

5.8. Посетителям и родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся запрещается приходить в школу с крупногабаритными сумками.

5.9. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, пришедшие встречать своих детей по окончании учебных занятий, ожидают их на улице.

5.10. При возникновении сомнений у дежурного сотрудника в подлинности лица, намеревающегося посетить МБОУ «СОШ № 31», он вправе отказать такому лицу в посещении здания школы и должен доложить дежурному администратору или директору о подозрительной личности.

5.11. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБОУ «СОШ № 31», дежурный сотрудник действует по указанию директора школы или лица его замещающего.

VI. Внос (вынос) материальных ценностей

6.1. Внос (вынос) материальных ценностей осуществляется только с разрешения директора школы и заместителя директора по АХР.

VII. Ответственность за организацию пропускного и внутриобъектового режима возлагается:

7.1. С 07.30 час. до 17.30 час. – на охранника ЧОО.

7.2. С 07.00 час. до 19.00 час. – на дежурного.

7.3. С 19.00 час. до 07.00 час. – на сторожа.

Суббота, воскресенье, праздничные и каникулярные дни с 07.00 час. до 19.00 час. и с 19.00 час. до 07.00 час. – сторожа (круглосуточное дежурство).

VIII. Контроль за организацией пропускного и внутриобъектового режима осуществляют:

Директор МБОУ «СОШ № 31», заместители директора, дежурный администратор школы.

