

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2020 г.

МОУ "СРЕДНЯЯ
ШКОЛА № 2 ИМ.
ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО
СОЮЗА П.И. ОРЛОВА"

Подписано цифровой
подписью: МОУ "СРЕДНЯЯ
ШКОЛА № 2 ИМ. ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА П.И.
ОРЛОВА"
Дата: 2022.02.21 13:34:37 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

Т.Т. Суренкова
Приказ № 70 от 01.09.2020 г.

Положение Об организации пропускного режима в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза П.И. Орлова»

В целях обеспечения безопасности обучающихся, педагогов, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях учебного заведения, вводится контрольно-пропускной режим в школе.

1. Общие положения

1.1. Контрольно - пропускной режим - совокупность мероприятий и правил исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, провоза имущества на территорию или с территории школы.

1.2. Ответственность за осуществление контрольно - пропускного режима в школе возлагается на вахтеров и сторожей.

1.3. Контроль за соблюдением контрольно - пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на:

- дежурного учителя;
- дежурного администратора.

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

1.5. В целях ознакомления посетителей МОУ «Средняя школа № 2 им. Героя Советского Союза П.И. Орлова» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде и в холле первого этажа школы и на школьном сайте.

2. Контрольно-пропускной режим школы

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается вахтерами, сторожами.

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

2.3. Центральный вход в здание школы открыт в рабочие дни с 7:00 ч. до 19:00 ч. В выходные, нерабочие и праздничные дни — закрыт постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется вахтером или сторожем.

2.5. Здание по периметру просматривается камерами видеонаблюдения.

3. Контрольно - пропускной режим для обучающихся школы

3.1. Вход в здание школы обучающиеся осуществляют под контролем дежурного администратора или классного руководителя.

3.2. Начало занятий в школе в 8 :00 ч. Обучающиеся допускаются в здание школы в 7 :30 ч. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 7:50 ч.

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

3.4 В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.5. Во время учебного процесса и на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы.

3.6. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается:

- на основании письменного заявления родителей (законных представителей), согласованного с классным руководителем;

- с разрешения медицинского работника школы;

- с разрешения классного руководителя или представителя администрации.

3.7. Выход обучающихся на уроки физкультуры, экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

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

3.9. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем вахтеру.

3.10. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором школы.

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

4. Контрольно - пропускной режим для сотрудников школы

4.1. Директор, его заместители, секретарь, главный бухгалтер, завхоз могут проходить и находится в помещениях школы в любое время суток , а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказам и директора школы.

4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 7:30 ч.

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного учителя могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 20 минут до начала его первого урока).

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

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

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

5.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в школу при предъявлении паспорта или документа удостоверяющего личность.

5.2. С учителями родители (законные представители) встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители (законные представители) сообщают вахтеру фамилию, имя, отчество учителя или администрации, к которому они направляются, а также фамилию, имя и отчество своего ребенка, класс в котором он учится. Вахтер вносит запись в «Журнал учета посетителей».

5.4. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

5.5. Проход в школу родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации школы возможен при предъявлении паспорта или документа удостоверяющего личность и предварительной договоренности с самой администрацией, о чем вахтер должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей (законных представителей), вахтер выясняет, цель их визита и пропускает в школу только с разрешения администрации.

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их вне здания школы; при неблагоприятных погодных условиях с разрешения администрации - в вестибюле (до внутренних дверей) школы 1-го этажа. Для родителей (законных представителей) первоклассников в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

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 «Журнал 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 регистраций мероприятий по контролю деятельности школы».

6.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, спортивных соревнованиях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при

предъявлении паспорта или документа удостоверяющего личность (согласно заверенным спискам посетителей).

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, вахтер действует по указанию директора школы или его заместителя. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся, работников и посетителей школы, вахтер уведомляет администрацию школы и вызывает правоохранительные органы.

6.5. Посторонние лица с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.

6.6. В целях соблюдения санитарно-гигиенических требований посетители обязаны надевать бахилы.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает вахтер, сторож, завхоз только по согласованию с директором школы.

7.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, правоохранительных органов при вызове их администрацией школы, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания в школьную столовую. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена.

7.4. Парковка автомобильного транспорта на территории школы разрешена транспорту, указанному в приказе директора.

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

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

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

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

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

10.1. Порядок оповещения эвакуации посетителей, обучающихся и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с заместителем по безопасности, ответственным по охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, обучающиеся и сотрудники, а также работники осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении школы на видном и доступном для всех месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.

11. Порядок пропуска в период санитарно-эпидемиологические требований, направленных на предупреждение распространения COVID-19

11.1. В соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами вводится особый пропускной режим работы МОУ «Средняя школа №2 им. Героя Советского Союза П.И. Орлова»

11.2. Лица, посещающие школу, подлежат обязательной термометрии бесконтактным способом при входе в здание.

11.3. Временно ограничен прием посетителей по личным вопросам. Рекомендовано обращаться в письменной форме или по телефонной связи.

11.4. Проход в здание образовательного учреждения посторонних, родителей (законных представителей) осуществляется во внеучебное время (после уроков), с разрешения директора школы и по предварительному согласованию с классным руководителем при наличии индивидуальных средств защиты (маски, перчатки, бахилы), с записью в «Журнал учета посетителей».

11.5. Соблюдать все санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), а также все изменения, вносимые в санитарно-эпидемиологические правила утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации.