

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ
«СОШ №2 г.Никольское»
№ 117-03 от 07.04.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 г.Никольское»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в здании МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 г.Никольское».

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

1.3. Контрольно-пропускной режим в школе вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

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

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на сотрудника частной охранной организации или подразделением ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющим право на создание ведомственной охраны.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательного процесса в школе возлагается на: директора, заместителя директора по безопасности, заместителей директора по УВР, заместителя директора по ВР, заместителя директора по ХР, дежурную смену (дежурный администратор, дежурный учитель).

1.7. Численность охраны - 1 чел.

1.8. Средства охраны:

- стрелковое оружие – нет;
- защитные средства – нет;
- камеры видеонаблюдения – 60 шт., из них наружных – 13 шт.
- специальные средства: кнопка экстренного вызова (тревожная кнопка) -1 ед.

1.9. Расположение постов охраны:

- 1-й этаж здания школы (охранник, в ночное время сторож).

- 1.10. Режимы: работы охраны, смены постов:
- с 8.00 до 16.00 – сотрудник частного охранного предприятия или сотрудник подразделения ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющим право на создание ведомственной охраны;
 - с 8.00 до 19.00 – вахтер;
 - с 19.00 до 7.00 – сторож (в ночное время, праздничные, выходные дни и в каникулярное время).

1.11. Численность сторожей - 3 чел

1.12. Пропускной режим осуществляется в соответствии с требованиями Роспотребнадзора, связанные с предупреждением распространения нового коронавируса COVID-19.

2. Пропускной режим для учащихся школы

2.1. Начало занятий в школе в 8ч 30мин. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 7ч 45мин., остальные учащиеся - в 8ч 00 мин. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8ч 20 мин.

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

2.3. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании письменного или личного разрешения классного руководителя, медицинской сестры, врача или дежурного администратора. Учащиеся в течение учебного дня могут быть отпущены классным руководителем или дежурным администратором к родителям по их письменному заявлению. Досрочный выход обучающихся оформляется в специальном журнале с указанием причины ухода и лица, разрешившего выход.

2.4. В случае плохого самочувствия ребенка, незамедлительно ставить в известность родителей (законных представителей). Больного ребенка одного отпускать только в сопровождении родителей либо родственников, достигших 18 лет.

2.5. Выход учащихся на уроки физкультуры на спортивную площадку, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя

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

2.7. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков, возможен по расписанию, представленному учителем дежурному персоналу.

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

2.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, классному руководителю, социальному педагогу, директору школы.

3. Пропускной режим для работников школы

3.1. Педагоги обязаны прибыть в школу за 15 минут до начала работы в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы.

3.2. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурный персонал о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4. Пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся

4.1. Родители с учителями встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены. Входить в классы во время занятий запрещено.

4.2. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают дежурному свою фамилию, имя, отчество, сообщают цель визита и к кому они направляются.

4.3. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Их необходимо предоставить для досмотра охраннику.

4.4. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их во дворе школы.

5. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы

5.1. 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 «Журнале учета посетителей».

5.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале учета мероприятий по государственному контролю».

5.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание по распоряжению директора школы, проходят регистрацию

6. Пропускной режим для автотранспортных средств

6.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает дежурный персонал или сторож только по согласованию с директором школы.

6.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания в школьную столовую (по

согласованию с зав.производством). Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

6.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 6.2.

7. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

7.1. Категорически запрещается курить в здании школы и на ее территории.

7.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.

7.3. Запрещается вносить в здание школы горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

7.4. На территории и в здании школы запрещаются любые торговые операции.

7.5. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос в школу и вынос из школы школьного имущества.

7.6. Все работники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов и других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору или дежурному персоналу, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

7.7. Передача дежурства от сторожа к охраннику проходит с обязательным обходом территории школы.

8. Действия охранника:

8.1. Вести контроль за входом в здание школы, следить за показаниями ручного металлодетектора с обязательным измерением температуры бесконтактным термометром.

8.2. Вход в здание посторонних лиц допускать по согласованию с директором, дежурным администратором, классным руководителем, учителем-предметником.

8.3. Не пропускать лиц с крупногабаритными сумками без досмотра.

8.4. В случае чрезвычайной ситуации использовать тревожную кнопку.

8.5. Осуществлять обход школьной территории на предмет обнаружения подозрительных предметов не реже 1 раза в час.

8.6. В случае эвакуации распахнуть входные двери, открыть запасные выходы, ворота.

9. Действия вахтера:

9.1. Вести регистрацию посетителей в специальном журнале и уточнять цель визита.

9.2. Следить за мониторами видеонаблюдения.

9.3. Вести журнал выдачи ключей.

9.4. Не отпускать обучающихся до конца учебных занятий без письменного разрешения классного руководителя или медработника, следить за дисциплиной и безопасностью обучающихся в фойе.

9.5. В случае эвакуации по журналу регистрации сверить список эвакуированных посетителей и доложить должностному лицу.

10. Учащимся, работникам школы, посетителям запрещается:

10.1. Приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

10.2. Курить в помещении школы и на ее территории.

10.3. Употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества в помещении школы и на ее территории.

10.4. Приносить и употреблять в школе продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях: чипсы, сухарики, семечки, жевательная резинка.

11. Правила несения круглосуточного дежурства в школе

Должностные лица, отвечающие за обеспечение безопасности учащихся и сохранность имущества - охранник (сторож) обязаны:

11.1. Ежедневно проверять целостность охраняемого объекта, совершая наружный и внутренний обход здания не менее 4 раз в дежурство (в смену):

- в дневное время - 7.00-7.30, 14.00-14.30;

- в ночное время - 19.00-19.30, 1.00-1.30 (наружный обход).

11.2. Вносить соответствующие записи в журнал контроля обхода территории.

11.3. Ежедневно (кроме воскресения и праздничных дней (каникул) производить открытие и закрытие «Запасных выходов».

Во время учебных занятий открывать (понедельник-пятница) «Запасные выходы» в 07.00 часов.

Закрывать (понедельник-пятница) «Запасные выходы» в 19.00 часов.

Во время учебных занятий открывать (суббота) «Запасные выходы» в 07.00 часов.

Закрывать (суббота) «Запасные выходы» в 16.00 часов.

11.4. Особый контроль в течение дежурства осуществляется за:

- надежностью закрытия дверей центрального входа, запасных выходов, входов в подвальное помещение, административных и учебных кабинетов;
- целостностью окон;
- исправностью внутреннего и наружного освещения;
- исправностью пожарной сигнализации и системы видеонаблюдения;
- исправностью телефонной связи;
- исправностью сантехнического оборудования;
- пребыванием в здании школы посторонних лиц.

11.5. По окончании дежурства сторож сдает смену охраннику школы, осуществляя совместный наружный обход здания школы, с внесением соответствующей записи в журнал обхода территории.

11.6. В случае возникновения чрезвычайной ситуации, возникновения аварийной ситуации в школе немедленно сообщить по телефону:

- лично директору школы для принятия решения;
- заместителю директора по безопасности;
- заместителю директора по ХЧ;
- тревожная кнопка ООО «ОП «Тосно-Щит», по тел. (8-81361) 37-105 (32-081) доп. 0 или 8-921-975-54-53 (8-911-298-49-70);
- в ОВД г. Тосно по тел. 02; 22-570, 20-002;
- в противопожарную службу г. Тосно по тел. 01;
- в скорую помощь по тел. 03;
- в ГБУЗЛ «Тосненская клиническая межрайонная больница» по тел. 22-367, 29-43, 28-139;
- в Санэпиднадзор по тел. 22-394; 25-658;
- в службу спасения по тел. 112;
- в отдел по делам ГО и ЧС администрации г. Тосно по тел. 32-691; 21-604;
- в единую дежурно-диспетчерскую службу г. Тосно по тел. 30-999.

С мобильного телефона по номерам экстренных оперативных служб:

- «101» - пожарная охрана;
- «102» - полиция;
- «103» - скорая помощь;
- «104» - аварийная служба.