

Согласовано:

Родительский комитет МБОУ СОШ №20



Утверждаю:

И.о. директора МБОУ СОШ № 20

Д.Г. Лебединская

ПОЛОЖЕНИЕ

О пропускном и внутриобъектном режимах в МБОУ СОШ № 20 с.Шепси

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных Учреждений, и устанавливает порядок допуска учащихся, работников МБОУ СОШ № 20 с.Шепси (далее Учреждение) и посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях:

- организации входа (выхода) учащихся, работников и посетителей в здание (из здания) Учреждения, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию (с территории) Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей в здание (из здания) Учреждения;
- исключения несанкционированного проникновения посторонних граждан, автотранспортных средств на территорию и в здание Учреждения, а также выноса материальных ценностей из Учреждения.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения безопасности и выполнения установленных правил лицами, находящимися на территории и в здании учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждаются директором Учреждения, согласовываются с директором частного охранного предприятия «Защита», обеспечивающего физическую охрану Учреждения и родительским комитетом учреждения. Организация и контроль за соблюдением режимов возлагается на завхоза, а его непосредственное выполнение – на работников охранного предприятия (далее – охранники) и дежурных администраторов Учреждения.

1.5. Охранники осуществляют пропускной режим на основании пропусков установленного образца и списков учащихся, работников Учреждений и посетителей.

1.6. С целью обеспечения физической охраны Учреждения перед началом учебного года в нем проводятся следующие мероприятия:

- входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками;
- основные пункты прохода оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками;
- основные пункты прохода оборудуются местом для несения службы охраны, оснащаются телефоном и кнопкой тревожной сигнализации, комплектуются документами по организации физической охраны в т.ч. образцами пропусков.

1.7. С целью обеспечения безопасности Учреждения в течение года в нем соблюдаются следующие правила:

- запасные выходы в период их закрытия опломбируются или опечатываются;
- ключи от запасных выходов хранятся в установленном руководителем Учреждения месте в опечатанном виде;

- все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в Учреждении в обязательном порядке согласовываются с директором охранного предприятия.

1.8. Данное положение перед началом учебного года доводится до всех работников Учреждения и охранников под роспись. Его требования распространяются в полном объеме на всех участников образовательного процесса.

2. Порядок входа (выхода) обучающихся, работников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных ценностей

2.1. Вход (выход) учащихся, работников и посетителей, а также внос(вынос) материальных ценностей осуществляются только через центральные ворота и центральный вход в здание Учреждения.

2.2. Запасные ворота (выходы) открываются с разрешения директора Учреждения, завхоза, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период их открытия контроль входа (выхода) обучающихся работников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных ценностей осуществляет тот работник Учреждения, который их открывает.

2.3. Учащиеся допускаются в здание Учреждения в установленное расписанием дня время при предъявлении пропуска установленного образца. В случае отсутствия пропуска учащиеся допускаются в здание с разрешения директора Учреждения, завхоза или дежурного администратора.

2.4. Массовый вход (выход) учащихся в здание (из здания) Учреждения осуществляется до начала занятий и после их окончания.

В период занятий и на переменах учащиеся допускаются в Учреждение и выходят из него только с разрешения директора Учреждения или дежурного администратора.

2.5. На занятия в кружках, внеклассные и внеурочные мероприятия учащиеся допускаются в Учреждение:

- по пропускам установленного образца;
- спискам, заверенным подписью директора и печатью Учреждения;
- с разрешения директора Учреждения, завхоза или дежурного администратора;

2.6. Родители (законные представители) учащихся в Учреждение при предъявлении документа удостоверяющего личность, наличие в списках учащихся их ребенка или по предъявлении пропуска ребенка.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают дежурному охраннику списки предполагаемых посетителей, заверенные подписью директора и печатью Учреждения, по которым они допускаются в здание Учреждения.

Все родители (законные представители) учащихся, входящие в здание Учреждения, регистрируются в Книге учета посетителей.

2.7. После окончания занятий родители (законные представители учащихся) ожидают своих детей за пределами здания Учреждения или в исключительных случаях в отведенном месте вестибюле с разрешения директора Учреждения, заместителя директора по АХР или дежурного администратора.

2.8. Работники Учреждения допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам, заверенным подписью директора и печатью Учреждения.

2.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни в Учреждение беспрепятственно допускаются директор Учреждения и его заместители. Работники допускаются в

Учреждение только на основании служебной записки, заверенной подписью директора и печатью Учреждения.

2.10. Лица, не связанные с образовательным процессом допускаются в Учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с разрешения директора Учреждения, завхозом, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора с обязательной регистрацией в Книге учета посетителей.

2.11. Одновременно в здание Учреждения могут находиться не более 5-8 посетителей. Остальные посетители должны ждать своей очереди рядом с постом охраны. Передвижение посетителей в здании учреждения осуществляется в сопровождении дежурного администратора.

2.12. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки относятся в здание Учреждения после их досмотра на наличие запрещенных предметов (взрывчатых веществ, холодного и огнестрельного оружия, наркотиков и т.д.).

2.13. Материальные ценности выносятся из здания Учреждения на основании служебной записки, заверенной подписью заместителя директора по административно-хозяйственной работе, подписью директора и печатью Учреждения.

3. Порядок допуска на территории автотранспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

3.1. Въезд на территорию Учреждения и парковка на расстоянии менее 25 м от ограждения частных автомашин запрещены.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию Учреждения осуществляется только с разрешения директора Учреждения и заместителя директора по обеспечению безопасности на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Книге допуска автотранспортных средств.

3.3. Движение автотранспорта по территории Учреждения разрешено со скоростью не более 5 км/ч.

3.4. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию Учреждения на основании списков, заверенных подписью директора и печатью Учреждения.

3.5. Парковка машин, доставляющие материальные ценности и (или) продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем завхоза.

3.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно. После ликвидации чрезвычайной ситуации (пожара, аварии и т.д. в Книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись с указанием марки типа автомобиля (автомобилей) и его (их) принадлежности.

3.7. Автотранспорт для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых и других отходов допускается на территорию Учреждения по заявке заместителя директора по административно-хозяйственной работе и разрешения директора Учреждения или его заместителя по административно-хозяйственной работе..

3.8. При допуске на территорию Учреждения автотранспортных средств работник, пропускающий автотранспорт, обязан предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории Учреждения.

4.Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1.В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории Учреждения разрешено:

- учащимся – с 8.00 до 20.00 час.в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- работникам – с 7.30- до 21.00 час.

В остальное время присутствие учащихся и работников осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в разделе 2 настоящего положения.

4.2.Помещение Учреждения – столовая, медицинский пункт, учебные классы (информатики, химии, физики, иностранного языка и др.), актовый зал, спортивный зал – принимаются охранниками. При приеме помещения охранник обязан в присутствии ответственного за помещение работника проверить, закрыты ли в нем окна и форточки, отключены ли вода и свет, обесточены ли все электроприборы и техническая аппаратура. После этого помещение закрывается на замок, а в Книге учета сдачи под охрану и вскрытия помещений делается соответствующая запись. Вскрытие помещения и сдача его ответственному лицу производится в обратной последовательности.

4.3. По окончании работы Учреждения охранники осуществляют обход здания по утвержденному маршруту. Результаты обхода заносятся в Журнал контроля осмотров состояния объекта. В нерабочее время обход осуществляется каждые два часа.

4.4.В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, работники и посетители Учреждения обязаны неукоснительно соблюдать требования инструкции о пожарной безопасности в здании и на территории Учреждения.

4.В Учреждении запрещается:

- нарушать Правила техники безопасности;
- проносить и использовать оружие, взрывчатые и огнеопасные вещества;
- во время перемен бегать по лестницам и в других местах, не приспособленных для игр;
- самовольно раскрывать окна и сидеть на подоконниках;
- приносить и употреблять алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества, курить.