



С УЧЕТОМ
МНЕНИЯ
Совета
ученического
самоуправления


Председатель
Совета

25.08.2022

С УЧЕТОМ
МНЕНИЯ
Совета школы



Председатель
Совета

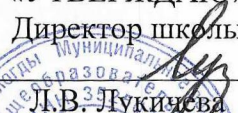
26.08.2022

ПРИНЯТО
на педагогическом
совете

Протокол № 20 от
29.08.2022 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы



Д.В. Лукичева

Приказ № 2011 от

29.08.2022



Положение об организации пропускного режима в МОУ «СОШ №26»

1. Общие положения

Настоящим положением определяется организация и обеспечение безопасности в здании и на территории МОУ «СОШ №26» (далее Школа), предупреждение террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении учащихся, педагогических работников и иных работников Школы.

Пропускной режим в помещение Школы в учебное время осуществляется:

- дежурным администратором, дежурным учителем и охранником с 07 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин.;
- в вечернее, ночное время (с 19 ч. 00 мин. до 07 ч. 00 мин.) и по воскресеньям круглосуточно – сторожем;
- в праздничные дни - по особому графику учителями и сторожем.

2. Организация пропускного режима

2.1. Прием учащихся, работников Школы и посетителей.

Вход учащихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 7 часов 20 минут до окончания занятий (уроков, секций, кружков и т.д.) через рамку металлодетектора.

Учащиеся переодеваются и поднимаются на 2 и 3 этажи школы за 15 минут до начала первого урока.

Выход учащихся через рамку металлодетектора из Школы во время учебных занятий и перемен между ними осуществляется только с письменного разрешения классного руководителя или медицинского работника, о чём делается запись в специальном журнале.

2.2. Педагогам рекомендовано прибывать в Школу не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий по их расписанию.

Педагогические работники и технический персонал пропускаются на территорию здания Школы через рамку металлодетектора без записи в журнале регистрации посетителей.

2.3. Посетители (посторонние лица) пропускаются в Школу через рамку металлодетектора при наличии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных о них в журнале регистрации посетителей.

Посетитель перемещается по территории здания Школы в сопровождении дежурного администратора, учителя или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в рекреации Школы во время учебных занятий не допускается.

Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их после занятий, в здание Школы не допускается. Родители не могут ожидать детей в здании школы.

Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется по предварительной договоренности с администрацией школы. Незапланированный проход допустим только с разрешения директора школы или дежурного администратора.

При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий родители (законные представители) допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей.

3. Обязанности работников, учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и посетителей Школы в рамках функционирования пропускного режима.

3.1. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности и взаимоуважения участников отношений.

3.2. Работником, учащимся, родителям (законных представителей) учащихся и посетителям Школы запрещается вносить в здание взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, предметы, способные нанести вред жизни и здоровью человека.

3.3. При угрозе проникновения в здание Школы лиц, нарушающих пропускной режим, при возникновении конфликтных ситуаций сотрудник охранного предприятия или гардеробщик незамедлительно докладывает о пришествии дежурному администратору. В экстренных случаях вызывают представителей правоохранительных органов, о чём незамедлительно докладывает директору Школы (дежурному администратору).

4. Права и обязанности сотрудника охранного предприятия и гардеробщика.

4.1 Сотрудник охранного предприятия и гардеробщик (вахтер, сторож) имеют право:

- пропускать посетителей в здание Школы при предоставлении ими документа, удостоверяющего личность, по предварительной договоренности;
- запросить у посетителя назвать причину визита;
- проверить (если есть подозрения) наличие выносимых ими материальных ценностей и документов;
- вызывать в чрезвычайных ситуациях сотрудников правоохранительных органов.

4.2. Сотрудник охранного предприятия и гардеробщик, сторож, вахтер обязаны:

- следить за соблюдением порядка пропускного режима;
- отмечать каждого посетителя в Журнале посещений Школы;
- следить за сохранностью имущества Школы, сотрудников и учащихся;
- при возникновении чрезвычайных ситуаций, связанных с эвакуацией людей, незамедлительно открыть все входные двери, пресекать панику и давку на выходе.