



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режиме
МБОУ «Самарская Вальдорфская школа» г.о.Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности МБОУ «Самарская Вальдорфская школа» г.о.Самара (далее – школа), в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации,

- Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федерального закона от 06.03.2006 г. N 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изм. и доп.),
- Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ»,
- Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ (ред. от 29.07.2017 г.) «О пожарной безопасности»,
- Федеральным законом от 28.12.2010 г. № 390-ФЗ (ред. от 05.10.2015 г.) «О безопасности»,
- Федеральным законом от 25.07.1998 г. № 130-ФЗ (ред. от 06.03.2006 г.) «О борьбе с терроризмом»,
- Постановлением Правительства РФ от 25.12.2013 г. N 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»
- Постановлением правительства РФ от 04.09.2003 г. № 547 (ред. от 10.09.2016 г.) «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»,
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», и иными федеральными нормативными актами.

и устанавливает пропускной режим для обучающихся школы, для родителей (законных представителей), для работников школы, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для автотранспортных средств, регулирует организацию и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях школы, представляет порядок пропуска и порядок эвакуации на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации, порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей, порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

1.2. Пропускной и режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, учителей, сотрудников, посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, предупреждения угроз террористического и криминального характера; защиты имущества и материальных ценностей, в том числе для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания школы.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Контроль выполнения внутриобъектового режима дежурными по школе учителями и обучающимися возлагается на дежурного администратора.

1.5. Выполнение требований настоящего положения обязательно для обучающихся, учителей, всех работников, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы. 9

1.6. Пропускной режим на территории школы обеспечивают сотрудник охранной организации или дежурный сторож(вахтер), дежурные учителя и дежурный администратор.

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима

2.1. Пропускной режим для обучающихся школы

2.1.1. Обучающиеся допускаются в здание школы: понедельник-суббота с 08.00 до 20.00.

2.1.2. При опоздании на урок обучающийся предоставляет заявление от родителей или справку (направление) от врача.

2.1.3. После уроков проход обучающихся в школу возможен только на дополнительные занятия по расписанию. Педагог дополнительного образования встречает детей в холле 1-го этажа, и сопровождает в кабинет. По окончании занятий, педагог дополнительного образования провожает обучающихся до 1-го этажа.

2.1.4. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

2.1.5. Выход обучающихся за территорию школы во время учебных занятий, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

2.1.6. Во время каникул обучающиеся в школу допускаются согласно плану мероприятий на каникулы, утверждённому директором школы.

2.2. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

2.2.1. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы осуществляется в дни и часы приема с регистрацией в журнале учета посетителей на вахте (или по предварительному согласованию с самой администрацией, о чем дежурные на вахте должны быть проинформированы заранее).

2.2.2. С учителями родители встречаются после уроков, а во время перемены - только в экстренных случаях.

2.2.3. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают дежурному на вахте фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, и предъявляют свой документ, удостоверяющий личность.

2.2.4. Учителя обязаны предупредить дежурного на вахте о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

2.2.5. При проведении мероприятий классные руководители, учителя заранее уведомляют дежурного на вахте о проведении мероприятия и предоставляют согласованный с директором школы или заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе список приглашенных на мероприятие.

2.2.6. Родители с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.

2.3. Пропускной режим для посторонних (случайных) лиц, бывших обучающихся

2.3.1. Если дежурный вахтер школы не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, то необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы, удостоверяющие личность, и доложить о посетителях администрации школы, пропускать этих лиц разрешается только по согласованию с администрацией.

2.3.2. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.

2.3.3. Посетители, о приходе которых дежурные на вахте предупреждены, могут пройти в школу, предъявив свои документы.

2.3.4. При проведении спортивных соревнований, конкурсов, олимпиад, ярмарок на базе школы сторонние участники обязаны предоставить дежурному на вахте приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.

2.3.5. Все посетители регистрируются на вахте в Журнале регистрации приёма посетителей.

2.3.6. Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, впуск торговых агентов в помещение школы запрещен.

2.4. Пропускной режим для официальных представителей государственных учреждений

2.4.1. Официальные представители государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений, (документа, удостоверяющего личность) по согласованию с директором школы или лицом его, заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

2.4.2. О приходе официальных лиц дежурный на вахте докладывает директору школы, если их визит заранее не был согласован.

2.5. Пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в общеобразовательную организацию и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории школы, в том числе с помощью работников образовательной организации;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в школу и выходе из нее.

2.6. Категорически запрещено:

2.6.1. Осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением.

2.6.2. Осуществлять пропуск лиц с запрещенными предметами: взрывчатые, отравляющие вещества, оружие, боеприпасы, наркотические средства, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества и предметы, представляющими повышенную опасность для окружающих.

2.7. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания школы директор и заместители директора.

2.8. Сотрудники, которым по роду службы необходимо быть в школе в нерабочее время, праздничные дни, допускаются в здания согласно графику работы.

2.9. Осмотр вещей посетителей

- Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здания школы осуществляется через основной вход, оборудованный ручным металлоискателем.
- При наличии у посетителя ручной клади работник охранной организации или сторож (вахтер) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.
- При срабатывании сигнала металлоискателя работники, обучающиеся и посетители по требованию работника охранной организации или сторожа (вахтера) или дежурного администратора обязаны предъявить личные вещи (сумки, рюкзаки, пакеты и др.) для осмотра.
- При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору обучающийся, родитель и другой посетитель не допускается в здание школы. Если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание, дежурный администратор информирует директора школы (или заместителя директора) и действует по его указаниям. При возникновении угрозы совершения террористического акта дежурный администратор вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации, а также незамедлительно доводит информацию об угрозе совершения террористического акта до территориальных органов федеральной безопасности, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации
- В отношении обучающегося дежурный администратор незамедлительно ставит в известность родителей (законных представителей) и правоохранительные органы о факте несогласия обучающегося предъявить свои вещи для осмотра с целью обеспечения безопасности всех участников образовательных отношений
- Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведения их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

2.10. Все операции (презентации; распространение билетов, литературы, методических материалов; фотографирование; видеосъемка и т.п.) без личного распоряжения директора школы категорически запрещены

2.11. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный на вахте действует по указанию директора школы или дежурного администратора.

2.12. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью учащихся, работников и посетителей школы, дежурный вахтер действует по инструкции: вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации, а также незамедлительно доводит информацию об угрозе совершения террористического акта до территориальных органов федеральной безопасности, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.

3.1. Бесконтрольный въезд и парковка автомашин на территории школы запрещены.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию учреждения осуществляется с разрешения директора школы или его заместителя по административно-хозяйственной части.

3.3. Допуск автотранспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения, на право управления автомобилем с записью в рабочем журнале объекта охраны.

3.4. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию школы на основании списков, заверенных директором школы.

3.5. Парковка машин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию школы беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) «Тетради информации о состоянии пришкольной территории и здания школы во время дежурства» осуществляется запись о допуске автотранспорта.

3.7. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию школы по заявке замдиректора по АХЧ и разрешения директора школы.

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

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. По окончании занятий учителя обязаны закрыть окна, форточки, отключить свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

4.2. По окончании занятий в здании вахтер (сторож) осуществляет обход и осмотр всех кабинетов, где проходили занятия. Особое внимание обращается на наличие целостности стекол на окнах, отключение электричества, на отсутствие течи водопровода и системы отопления. Обход осуществляется каждые 2 часа.

4.3. В целях организации контроля соблюдения учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего распорядка дня назначаются дежурные учителя и дежурный администратор, осуществляющие контроль в соответствии с графиком.

4.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, педагоги, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях школы и на её территории.

4.5. Запасные выходы открываются только с разрешения директора, заместителей или дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль осуществляет лицо, его открывающее.

4.6. С целью оперативного и правильного выполнения охранных функций пост дежурного вахтера обеспечивается следующими документами и журналами:

- Список должностных лиц из числа педагогического состава и технического персонала школы;
- Журнал регистрации приёма посетителей;
- Журнал приема и сдачи дежурства;
- Тетрадь информации о состоянии пришкольной территории и здания школы во время дежурства;
- Расписание уроков;
- Расписание звонков;
- График дежурства учителей;
- Список телефонов экстренной помощи, правоохранительных органов, аварийных служб, представителей администрации школы.

4.7. Взаимодействие школы по вопросам безопасности с правоохранительными органами, аварийными и экстренными службами осуществляется представителями администрации школы и дежурным вахтером по телефонам, находящимся на вахте школы. При проведении массовых мероприятий пост дежурного вахтера усиливается представителем администрации школы.

5. Порядок эвакуации обучающихся, работников школы и посетителей из помещений школы

5.1. Порядок оповещения и эвакуации обучающихся, работников и посетителей 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 ответственным за проведение мероприятий по антитеррористической безопасности, пожарной и электробезопасности, специалистом по охране труда.

5.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, работники и посетители, 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 посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Работники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.

Составила: замдиректора по АХЧ



Л.А.Николаева