УТВЕРЖДАЮ:

_____ Н.С.Захарова

Приказ от 23.08.2022 № 73/1-о/д

Положение

о пропускном и внутриобъектовом режиме

Частном общеобразовательном учреждении

«Средняя общеобразовательная школа –Европейская школа»

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников ЧОУ СОШ «Европейская школа», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здания образовательных учреждений, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

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

1.4. Ответственность за соблюдение контрольно-пропускного режима возлагается на дежурного по зданию, осуществляющего охрану школы.

1.5. Контроль выполнения контрольно-пропускного режима дежурным по зданию, педагогами, сотрудниками и обучающимися возлагается на директора.

1.6. Педагоги и сотрудники обязаны неукоснительно соблюдать требования пропускного режима.

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима:

2.1. Родители могут быть допущены в здание учреждения с разрешения руководителя или дежурного по зданию, при предъявлении документа удостоверяющего их личность.

2.2. Посетители, в том числе родители (законные представители) обучающихся, обязаны:

— приходить в образовательное учреждение по приглашению педагогов в установленное время;

— приходить в образовательное учреждение по собственной инициативе в то время, когда педагог сможет их принять без ущерба для осуществления учебно-воспитательного процесса;

— предъявить работнику школы документ, удостоверяющий их личность, сообщить цель визита и лицо, к которому пришли;

— в любое время нахождения в помещении или на территории образовательного учреждения по требованию сотрудников охраны или работников учреждения предъявить документы для установления личности.

2.3. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагоги уведомляют дежурного работника школы (охрану) о проведении мероприятия.

2.4. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и с разрешения руководителя учреждения.

2.5. Все должностные лица, прибывшие с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации учреждения, о чем делается запись в "Журнале учёта проверяющих образовательное учреждение»

2.6.1. Выпускать учащихся из здания образовательного учреждения в учебное время без письменного разрешения родителя, педагога или медицинского работника;

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

2.6.3. Осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

2.7. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания учреждения руководитель, главный бухгалтер учреждения.

2.8. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание учреждения после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотиков и т.д.).

2.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание учреждения, дежурный по зданию действует по указанию руководителя образовательного учреждения.

2.10. В случае ситуации угрожающей, жизни и здоровью педагогов, сотрудников и обучающихся, дежурный по зданию действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы ОВД, и администрацию учреждения.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня нахождение в образовательном учреждении устанавливается в соответствии с локальными актами.

3.2. По окончании занятий в здании работник охраны школы осуществляет обход и осмотр всех кабинетов, где проходили занятия. Особое внимание обращается на наличие целостности стекол на окнах, отключение электричества основным рубильником, на отсутствие течи в туалетах.

Обход осуществляется каждые 2 часа.

3.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, педагоги, посетители обязаны соблюдать требования

инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на его территории.

Обеспечение поста охраны инструктивными документами позволяют оперативно и правильно выполнять охранные функции.

На посту охраны имеются:

- список должностных лиц педагогического состава и обслуживающего персонала образовательного учреждения;

- схема охраны объекта;

- журнал приема и сдачи дежурства;

- расписание уроков;

-список телефонов экстренной помощи, правоохранительных органов, аварийных служб;

- телефон (стационарный).

- система оповещения.

- фонарь.

Взаимодействие образовательного учреждения по вопросам безопасности с правоохранительными органами, аварийными и экстренными службами осуществляется администрацией образовательного учреждения и охраной (дежурным) по зданию по телефонам, находящимся на посту охраны и при личных встречах при необходимости.