

Принято общим собрание
работников Учреждения
17.12.2024, Протокол № 3

Утверждено в новой редакции и
введено в действие приказом
по образовательному
учреждению от 20.12.2024 № 324а

Положение
об организации пропускного и внутриобъектового
режимов на территории МАОУ «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа № 38»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для обеспечения безопасного пребывания обучающихся в школе, а также для контроля за приходом и уходом посетителей школы;

1.2. Пропускной режим в школу осуществляет днем- вахтер, дежурный администратор, в вечернее, ночное время – сторож.

1.3. Пропускной режим в школе осуществляется на основании документа, где есть печать и фотография: паспорт, военный билет, загранпаспорт, водительское удостоверение;

1.4. Данное Положение распространяется на сотрудников МАОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 38» обучающихся, родителей и любых посетителей;

2. Порядок пропуска для обучающихся школы

2.1. В вестибюле школы устанавливается контрольно-пропускной пункт (далее-КПП), оборудованный тревожной кнопкой (КТС), телефонной связью;

2.2. Вход учащихся (обучающихся) в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнал регистрации посетителей.

2.3. Обучающиеся обязаны приходить в школу не позднее 07.55 часов. Занятия начинаются в 08.05 часов;

2.4. В отдельных случаях в соответствии с распоряжением или по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго урока. При этом обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 15 мин. до начала занятий;

2.5. Контроль за передеванием обучающихся в гардеробе осуществляет гардеробщик и дежурный администратор;

2.6. Обучающимся не рекомендуется оставлять в карманах верхней одежды деньги, сотовые телефоны, ключи, иные ценности, администрация за их сохранность ответственность не несет;

2.7. Запрещается приносить в школу и на её территорию с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, взрыво- или огнеопасные предметы и вещества, спиртные напитки, наркотики, сигареты, другие одурманивающие вещества и яды, газовые баллончики, а также другие вещи и предметы, не имеющие отношения к учебной деятельности;

2.8. Обучающихся 1-10-х классов самостоятельно проходят к учебным классам;

2.9. С 7.45 начинается дежурство учителей, согласно графику, дежурного администратора, согласно графика, утвержденному приказом директора школы, а также дежурных из классов, согласно графику дежурств учащихся по школе;

2.10. Во время учебного процесса ученикам не разрешается выходить за территорию школы;

2.11. Выход на уроки физкультуры, труда, на экскурсии и т.д. - только в сопровождении учителя;

2.12. Выходить из помещения школы до окончания занятий обучающимся разрешается только по уважительной причине, на основании личного разрешения учителя, дежурного администратора, медицинского работника;

2.13. После уроков, в каникулярное время, проход учащихся в школу возможен только на дополнительные занятия, внеклассные мероприятия по расписанию, представленному учителями;

3. Порядок пропуска для сотрудников школы

3.1. Занятия начинаются в 8.05 часов, учителя, которые проводят первые уроки, обязаны приходить в школу не позднее 7.55;

3.2. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки у конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях учитель обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий);

3.3. Остальные сотрудники школы работают в соответствии с графиком, утвержденным директором школы;

3.4. Учитель, ведущий последний урок, какое-либо занятие или мероприятие должен проводить класс в раздевалку и проследить, чтобы все обучающиеся вышли из здания школы;

3.5. Без личного разрешения директора или письменного разрешения заместителя директора по АХЧ учителям, техническому персоналу запрещается внос в школу (вынос из школы) личного и государственного имущества;

3.6. Руководители и работники администрации на территорию школы пропускаются беспрепятственно в любое время суток, а также рабочий по комплексному обслуживанию здания и дворник;

3.7. В праздничные, выходные и не рабочие дни имеют право беспрепятственного посещения школы: директор, администрация, зам. директора по АХЧ, остальные по графику дежурства, утвержденного директором школы.

4. Порядок пропуска родителей (законных представителей) в школу

4.1. Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, в здание школы запрещен.

4.2. Посещение учителей родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется только по окончании последнего урока, по предварительной договоренности с учителем и в то время, когда он не занят выполнением своих профессиональных функций. В экстренных случаях, во время перемены, допуск осуществляется на основании разрешения дежурного администратора, при этом в журнале посетителей осуществляется регистрация времени прихода, ухода родителей (законных представителей) обучающихся и фамилия учителя, к которому пришел посетитель;

4.3. Пропуском для родителей (законных представителей) служит документ (с фотографией), удостоверяющий личность.

4.4. Учителя обязаны предупредить вахтера о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний;

Проход в школу родителей, по личным вопросам, к администрации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем вахтер должен быть проинформирован заранее;

4.5. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают вахтеру для регистрации в «Журнале посетителей» фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится;

4.6. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными предметами, в противном случае они оставляют их на КПП и разрешают их осмотреть;

4.7. В случае незапланированного прихода в школу родителей, вахтер выясняет цель их прихода и пропускает их только с разрешения администрации;

4.8. Родители пришедшие встречать своих детей по окончании уроков ожидают их на территории школы, на улице. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях, согласно приказу директора.

5. Порядок пропуска для посторонних посетителей школы

5.1. Вахтер должны заносить все данные о посетителях в специальный журнал;

5.2. Посещение сотрудников школы посторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности, о которой сотрудник ставит в известность вахтера.

5.3. Если вахтер школы не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы и доложить о них администрации школы, пропускать этих лиц только с разрешения администрации;

5.4. Посторонние лица, о приходе которых вахтер предупрежден, могут пройти в школу, предъявив свои документы. Пропуском для посетителей служит документ (с фотографией), удостоверяющий личность;

5.5. Запрещён вход в школу любых посетителей в случае их отказа предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения;

5.6. Посещение учителей осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск посторонних посетителей осуществляется на основании разрешения дежурного администратора. При этом в журнале осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные посетителей и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель;

5.7. Посторонние лица с крупногабаритными сумками могут пройти внутрь школы, оставив вещи в вестибюле и разрешить вахтеру, дежурному администратору, сторожу их осмотреть;

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

5.9. Без личного разрешения директора или письменного разрешения заместителя директора по безопасности запрещается внос (вынос) в школу любых предметов.

6. Порядок допуска Транспортных Средств на территорию школы

6.1. Транспортные средства на территорию школы допускаются на основании договоренности и ранее представленных данных о ТС: государственный номер, цвет и марка; (подвоз продуктов питания, вывоз отходов).

6.2. Всем остальным транспортным средствам въезд в школу запрещен.

6.3. Допуск спецтранспорта на территорию школы осуществляется в случае ЧС;

6.4. Вахтер или дежурный администратор в случае ЧС должны встретить спецтранспорт и проводить к месту ЧС.

7. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима

7.1. Обход здания, территории, помещений дежурным администратором и дежурным сторожем осуществляется не реже 2-х раз в сутки. Отметки об обходах проставляются в журнале;

7.2. Дежурный сторож особое внимание должен обращать на закрытость кранов, закрытость кабинетов, целостность дверей, окон; не допускать пребывания на территории ОУ посторонних лиц и транспорта;

7.3. С понедельника по пятницу в школе назначается дежурный администратор. График дежурств утверждается директором школы;

7.4. Вахтер на КПП во время рабочей смены не должен оставлять пост охраны;

7.5. Вахтер для поддержания внутри объектового режима контролирует сдачу ключей от кабинетов, требуют закрытия окон, форточек и дверей при окончании работы и т.д.

7.6. В школе имеется 11 эвакуационных выходов, открывать которые имеют право: дежурный администратор, зам. директора по административно-хозяйственной части.

7.7. Ответственность за открытие запасного выхода несет тот, кто открывает, а контролирует открытие дежурный администратор;

7.8. Сотрудник охраны контролирует приход и уход обучающихся в школе.