



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Муниципальное образование Ленинградской области города Кириши

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«КИРИШСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»

187110, г.Кириши, Ленинградской области, ул. Декабристов Бестужевых, д. 15, тел\факс 587-28

ПРИКАЗ

от 06.11.2014 г.

№ 503-под

Об утверждении ПОЛОЖЕНИЯ об организации
пропускного режима в МОУ «КСОШ №8»

На основании п. 3 ст. 28 273-ФЗ Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях создания безопасных условий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного режима в МОУ «КСОШ №8».
2. Королевой О.А., администратору школьного сайта, опубликовать настоящий приказ на официальном сайте МОУ «КСОШ №8».
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «КСОШ № 8»

Е.А.Королева

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КИРИШСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8»

Принято на педагогическом
совете МОУ «КСОШ №8»
Протокол № 164/3 от 06.11.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «КСОШ № 8»
_____ Е.А. Королева
Приказ № 503-под от 06.11.2014

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима
в МОУ «КСОШ №8»

1. Общие положения

1.1. Закона «Об образовании»; ППБ- № 319 «О пожарной безопасности» осуществляется пропускной режим (далее ПР).

1.2. Настоящая инструкция разработана на основании организации внутриобъектового и пропускного режимов в образовательных учреждениях (далее ОУ), приказов МОУ «КСОШ №8» для обеспечения безопасного пребывания учащихся и сотрудников в школе. А также для контроля за пребыванием и убыванием посетителей ОУ.

1.3. Данная инструкция распространяется на сотрудников образовательного учреждения (далее ОУ), учащихся и любых посетителей ОУ.

1.4. ПР в школе осуществляет администратор, дежурный учитель, уборщица.

1.5. ПР для посетителей в ОУ осуществляется на основании документа, подтверждающего личность (паспорт, военный билет, водительское удостоверение, дневник, ученический билет).

1.6. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к учащимся, педагогам, работникам ОУ, посетителям.

2. Внутриобъектовый режим

2.1. Организация внутриобъектового режима.

2.1.1. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

Контрольно-пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников школы, граждан в административное здание.

2.1.2. Охрана помещений осуществляется сотрудником школы.

2.1.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- директора школы (или лица, его замещающего),

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КИРИШСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8»

- дежурного администратора,
- заместитель директора по АХЧ
- замаместитель директора по безопасности,
- уборщиц первого этажа

2.1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

2.1.5. Сотрудники МОУ «КСОШ №8», учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МОУ «КСОШ №8» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа.

2.2. Общие требования по технической защищенности объекта.

2.2.1. Параметры охраняемой территории.

Общая площадь ОУ – 6848.2м²

Площадь территории – 3.4га

Характеристика здания:

- отдельно стоящее 4 этажное кирпичное здание;
- в здание имеются 2 входа: центральный (ЦВ), два аварийных (АВ1, АВ2) и вход со двора
- возможность проникнуть в здание из соседних домов, в том числе по крышам и коммуникациям отсутствует.

Санитарные и запретные зоны на территории ОУ отсутствуют. Проникновение террористов на территорию ОУ возможно со всех сторон.

2.2.2. Инженерные сооружения.

Ограждение по периметру территории ОУ (с севера, юга, запада, востока) выполнено в виде металлического забора высотой 1,5 метра и протяженностью около 1,600 метров.

Ограждение, по всей своей протяженности, не оборудовано дополнительными защитными средствами.

На территории ОУ отсутствуют автостоянки.

На территории ОУ отсутствуют технические средства обнаружения и сигнализации.

Проход персонала и обучающихся на территорию ОУ производится через калитки со всех сторон. Ворота (калитка) не оборудованы техническими средствами технического контроля и средствами повышения уровня физической защиты. Ворота постоянно закрыты. Основное электроснабжение ОУ осуществляется от городской электросети. Основной щит электропитания расположен на 1 этаже школы. Скрытые подходы к электрощитовой отсутствуют.

Аварийное электроснабжение отсутствует.

МОУ «КСОШ№8» оборудовано автоматической пожарной сигнализацией (АПС), системой оповещения (два контура) и кнопкой КТС.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КИРИШСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8»

Школа оборудована видеонаблюдением со всех сторон.

2.2.3. Пост охраны расположен у главного входа в здание, внутри помещения и оборудован телефоном, кнопкой КТС, охранной и пожарной сигнализацией. На посту охраны находится щит с запасными ключами от помещений ОУ.

Помещение охраны расположено на 1-ом этаже. Оборудовано телефоном, кнопкой КТС, системой оповещения.

2.2.4. Организация связи

Между постами охраны и руководством ОУ.

Связь между постом охраны и руководством ОУ осуществляется по телефону.

Внутри ОУ.

Телефонная связь с сотрудниками ОУ осуществляется по следующим телефонам:

1 этаж 8(813)68-587-42,

Секретарь-8(813)68-587-28

Дежурная уборщица-8981-787-26-39

Заместитель директора по АХЧ- 8-921-742-000-8

Директор- 8-911-284-61-23

Заместитель по безопасности:8-951-657-13-50

3. Пропускной режим

ОУ начинает работу в 8.00 утра; дежурный администратор и дежурный классный руководитель приходят к 7.30; дежурный класс приходит к 7.30; допуск учащихся в школу осуществляется с 7.00 каждый день. С 19.00 час приступают к работе сторожа и дежурят до 7.00, выполняя требования ПР. В выходные и праздничные работают по графику.

3.1. Заместителям директора, учителям и воспитателям школы:

3.1.1 В случае вызова в школу родителей учащихся заблаговременно (за сутки) подавать на пост охраны список приглашённых родителей за личной подписью с указанием времени и причины посещения.

3.1.2 Вызов родителей к учителям осуществлять только по окончании последнего урока в школе.

3.1.3. Для пропуска в здание школы родителей и других лиц на собрание представлять на пост охраны поименный список участников родительского собрания накануне дня его проведения.

3.1.4. Оповещать вызываемых родителей о том, что пропуск в здание школы допускается только по паспорту или заменяющему его удостоверению личности.

3.1.5. Встречать приглашённых родителей и других посетителей у поста охраны, а по окончании переговоров и мероприятий провожать их до выхода из здания.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КИРИШСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8»

3.1.6. Нахождение родителей в учебных классах или кабинетах в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни разрешается только по заявке (служебной записке) с разрешения директора школы и при личном присутствии учителя (воспитателя).

3.2. Заместителю директора школы по ХЧ:

3.2.1. Для пропуска в здание и на территорию школы представителей сторонних организаций и частных лиц для производства ремонтно-восстановительных работ оформлять на имя директора школы служебную записку с указанием в ней поимённого списка работников, время их нахождения в школе и Ф.И.О. ответственного лица.

3.2.2. Содержать двери эвакуационных и аварийных выходов из здания школы в соответствии с требованиями норм и правил безопасности, т.е. в постоянной готовности к их возможному использованию.

3.3. Дежурному учителю:

3.3.1. Обращать внимание на наличие у сотрудников, учеников и посетителей громоздких сумок, пакетов, коробок и т.п. Спрашивать их владельцев о содержимом и, в случае необходимости, с участием дежурного администратора, проверять их содержимое.

3.3.2. Оказывать помощь дежурному администратору в проведении пропускного контроля при массовом входе или выходе обучающихся и сотрудников школы.

3.3.3. Следить за тем, чтобы дежурный администратор не допускал в здание школы посетителей или родителей без наличия соответствующего разрешения.

3.3.4. С целью исключения несанкционированного доступа родителей в здание школы, лично или с привлечением учеников дежурного класса оказывать помощь учителям и воспитателям начальной школы в переодевании учеников младших классов перед началом и по окончанию занятий.

4. Дежурному администратору:

4.1. Принять меры к повышению бдительности и строгому выполнению настоящего положения и обеспечению установленного пропускного режима на территории и в здании школы.

4.2. Допуск в здание школы родителей и других посетителей, а в нерабочее время (после 19 час. 00 мин.) и выходные и в праздничные дни – и сотрудников школы допускать только с разрешения директора школы.

4.3. Пропуск родителей или посетителей осуществлять только с вызовом на пост охраны сопровождающего лица, после проверки наличия у них документов, удостоверяющих личность и регистрацией в журнале учёта посетителей.

4.4. Для вызова сотрудников школы, к которым прибыли посетители, охраннику привлекать дежурного учителя и учеников дежурного класса.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КИРИШСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8»

4.5. Покидать пост дежурному охраннику для вызова сотрудников школы запрещается.

4.6. Допуск родителей к учителям в классы осуществлять после 14.35 (по окончании последнего урока). В часы, когда идут уроки, никаких вызовов учителей не производить.

4.7. Без предварительного согласования с администрацией школы допускать в здание сотрудников обслуживающих организаций указанных в списках, которые имеются на посту **охраны**. При этом всех указанных посетителей необходимо регистрировать в Журнале учёта посетителей и немедленно уведомлять об их прибытии дежурного администратора и директора школы.

4.8. Не допускать въезд и размещение автотранспорта на территории школы за исключением автомашин коммунальных служб или указанных в списке допуска по школе. О въезде и выезде автотранспорта записывать в Журнал.

4.9. При стихийных бедствиях, пожарах, авариях и других чрезвычайных происшествиях автотранспортные средства ФСБ, МВД, МЧС, медслужбы, аварийно-спасательных и других спецслужб пропускать на территорию школы беспрепятственно, а сотрудников данных служб пропускать в здание школы по удостоверениям личности и, при возможности, с регистрацией в Журнале учёта посетителей.

4.10. Регулярно инструктировать сотрудников **охраны** о порядке пропускного режима в школе и требованиях настоящего приказа под роспись.

5. Директору МОУ «КСОШ№8»:

5.1. Принять меры к исключению несанкционированного доступа лиц в здание через служебный вход в столовую и въезда на территорию школы автомобилей не указанных в списке на пропуск.

5.2. Вменить в обязанности заведующего производством школьной столовой и водителя продуктового автомобиля в обязательном порядке, по требованию заместителя директора школы по безопасности (при его отсутствии – дежурного администратора), предъявлять автомашину к досмотру при въезде на территорию школы и выезде из неё.

6. Заместителю директора школы по безопасности:

6.1. Обеспечить организацию работы по усилению пропускного режима в школе.

6.2. Провести разъяснительную работу среди сотрудников школы по выполнению требований настоящего положения.

6.3. Осуществлять контроль за выполнением требований настоящего положения сотрудниками школы, руководителями обслуживающих организаций и охраны.

6.4. Настоящее положение довести до сведения всех сотрудников школы, руководителей обслуживающих организаций.