

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Зверосовхозская средняя общеобразовательная школа»
Мамадышского муниципального района Республики Татарстан»

Принято
педагогическим советом
протокол № 1 от «16» августа 2021г.



«Утверждено»: _____
директор школы
Гильмутдинова С.В.
Введено в действие приказом
№ 45 о/д от «16» августа 2021 г.

**Положение
об организации особого порядка доступа**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима на территории МБОУ «Зверосовхозская СОШ» (далее - школа) в целях обеспечения общественной безопасности, сохранности имущества, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала школы.

1.2. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей школы, обучающихся и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технический персонал, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров.

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

Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется в учебное время - гардеробщицей, в ночное время, в выходные и праздничные дни - сторожем

2. Пропускной режим для обучающихся

2.1. Массовый пропуск обучающихся (воспитанников) в школу на учебные занятия осуществляется с 7.20ч,

Пропуск обучающихся на занятия внеурочной деятельности, кружковые и секционные занятия, внеклассные мероприятия осуществляется по отдельному расписанию.

На основании внутреннего распорядка школы выходить из здания школы до окончания занятий учащимся разрешается только с разрешения классного руководителя или представителя администрации.

Работники школы пропускаются на территорию школы без предъявления документа согласно штатному расписанию.

Посетители (и/или родители) пропускаются в школу на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (время прибытия, время убытия, к кому прибыл).

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором школы. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя школы.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории школы в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают гардеробщице фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится; делают в журнале регистрации соответствующую запись.

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

Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей. Учителя и администрация обязаны предупредить дежурного на вахте о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации, делая записи в журнале регистрации.

Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их вне здания школы (в случае непогоды на крыльце или в тамбуре школы).

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства школы запрещается.

2.2. Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади вахтёр предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается дежурный администратор школы, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть школу дежурный администратор оценив обстановку, информирует директора (или лицо его замещающего) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.3. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

2.4. Пропуск автотранспорта на территорию объекта запрещён, кроме транспорта, предназначенного для подвоза продуктов питания.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от школы, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим (дежурный) информирует руководителя Школы (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

3. Обязанности дежурных

3.1. Дежурный администратор и вахтёр обязаны знать:

- должностную инструкцию;
- особенности школы и прилегающей к нему территории, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;

- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок школы, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

3.2. На посту у входа должны быть:

- средство мобильной связи;
- средство тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации школы;

3.3. Завхоз обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории Школы, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста.

О выявленных недостатках и нарушениях доложить дежурному учителю или директору школы;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории школы и прилегающей местности;
- производить обход территории школы не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий и при необходимости;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции.

3.4. Гардеробщица обязана:

- осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию школы, совершить противоправные действия в отношении обучающихся (воспитанников), педагогического и технического персонала, имущества и оборудования школы и пресекать их действия в рамках своей компетенции.

3.4. Гардеробщица имеет право:

- требовать от обучающихся, персонала школы, посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению;

3.5. Гардеробщице запрещается:

- покидать пост без разрешения руководителя Школы;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об образовательном учреждении и порядке организации его охраны.

4. Особые меры пропускного режима в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

4.1. С целью профилактики гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19), осуществляются следующие мероприятия по мониторингу состояния здоровья сотрудников и обучающихся при входе:

- контроль температуры тела сотрудников при входе, с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры) и записью результатов в журнал термометрии.

При температуре у сотрудника $37,1^{\circ}\text{C}$ и выше, наличии иных признаков ОРВИ оповещается директор школы, сотрудник отстраняется от работы. Данный работник направляется домой для вызова врача на дом.

- ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний, регистрацию в Журнале учета сотрудников с выявленными симптомами ОРВИ.

- проведение утреннего фильтра обучающихся с обязательным измерением температуры тела при входе с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры). При температуре у обучающегося $37,1^{\circ}\text{C}$ и выше, наличии иных признаков ОРВИ оповещаются родители (законные представители) ребенка, которые сопровождают учащегося домой для вызова врача на дом. При необходимости обучающийся на время прибытия родителей (законных представителей) изолируется в отдельное помещение, а так же исключить скопление детей при проведении "утреннего фильтра".

- проведение термометрии посетителей при входе с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным способом. При повышенной температуре тела не допускать в образовательную организацию.

- обеспечение контроля соблюдения гигиенической процедуры: обработка рук сотрудников кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе с помощью установленных дозаторов

4.2. Для уменьшения плотности контакта обучающихся, с последующей организацией проведения утреннего фильтра обучающихся с обязательным измерением температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры) задействовать три входа в здание школы.

4.3. Контроль температуры тела сотрудников и обучающихся при входе осуществляется дежурными педагогами, вахтёром.