



**ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном режиме в АНОО «НАША ШКОЛА» в условиях сохранения
рисков распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)**

1. Общие положения

- 1.1. Цель Положения о пропускном режиме в образовательной организации (далее - Положение) - обеспечение надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и работников образовательной организации АНОО «НАША ШКОЛА» (далее - Образовательная организация) в условиях сохранения рисков распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), а также исключение возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.
- 1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок пропуска учащихся, работников и посетителей в здание образовательной организации, а также проноса материальных ценностей.
- 1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, обучающихся и посетителей.
- 1.4. Данное положение доводится до всех сотрудников образовательной организации, а также сотрудников охраны под роспись. В начале учебного года заместитель директора по безопасности проводит дополнительный инструктаж с сотрудниками образовательной организации по соблюдению пропускного режима.
- 1.5. Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательного процесса в образовательной организации возлагается на директора, заместителей директора, дежурную смену (дежурного администратора, дежурного учителя), дежурного работника охраны (сторож-вахтер).

2. Режим работы образовательной организации

- 2.1. Образовательная организация работает в одну смену по пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье.
- 2.2. Режим работы понедельник - пятница с 8:30 часов до 18:00 часов.
- 2.2.1. Время учебных занятий - с 9:00 часов до 14:00 часов.
- 2.3. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни вход в здание образовательной организации запрещен, двери закрываются.

3. Контрольно-пропускной режим

3.1. Контрольно-пропускной режим для учащихся.

- 3.1.1. Обучающиеся допускаются на территорию образовательной организации через калитку в установленное распорядком дня время по личному электронному пропуску (прокси-карта). В случае отсутствия у обучающегося прокси-карты – учащийся допускается в здание с разрешения руководителя образовательной организации или дежурного администратора.
Родители (законные представители) доводят обучающегося до калитки, через которую осуществляется проход на территорию образовательной организации, где дежурный работник охраны (сторож-вахтер), используя средства индивидуальной защиты (маска и перчатки) осуществляет прием и пропуск обучающегося на территорию образовательной организации.

При этом родители (законные представители) и обучающиеся не должны создавать скопление и соблюдают социальную дистанцию. Проход обучающихся в образовательную организацию производится с соблюдением разобщения и разделения потоков через разные входы для каждого класса. У каждого входа размещена табличка с номером класса, обучающиеся которого проходят через него в задание образовательной организации. Информация через какой вход должны проходить обучающиеся в образовательную организацию доводится до родителей (законных представителей) и обучающихся заблаговременно путем размещения объявлений в школьном чате.

На входе в образовательную организацию сотрудник, используя средства индивидуальной защиты (защитный экран, маска и перчатки) измеряет температуру тела обучающегося с использованием бесконтактного тепловизора с целью выявления и недопущения в организации обучающихся с признаками респираторных заболеваний.

При обнаружении у обучающегося признаков респираторных заболеваний он незамедлительно изолируется в специально отведенное помещение до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой помощи.

3.1.2. Выход из образовательного учреждения обучающегося после окончания занятий производится только после прихода родителей (законных представителей). О своем приходе родители (законные представители) сообщают дежурному работнику охраны (сторож-вахтер) по домофону или администрации образовательной организации по телефону. Дежурный работник охраны (сторож-вахтер) сопровождает обучающегося до калитки, ведущей с территории образовательной организации и передает его родителям (законным представителям).

3.1.3. Уходить (выходить) из образовательной организации до окончания занятий учащимся разрешается только на основании разрешения дежурного администратора образовательной организации или классного руководителя в порядке, установленном п.3.1.2 Положения.

3.1.4. Выход учащихся из образовательной организации на экскурсии, по иным основаниям осуществляется на основании приказа в сопровождении учителя.

3.1.5. Учащиеся, посещающие кружки, секции и другие внеклассные мероприятия допускаются в образовательную организацию согласно расписанию занятий в порядке, установленном п.3.1.1. Положения.

3.1.6. Во время каникул учащиеся допускаются в здание согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором образовательной организации в порядке, установленном п.3.1.1. Положения.

3.2. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся и иных посетителей.

3.2.1. Родители (законные представители) вправе ожидать ребенка за пределами территории образовательной организации.

3.2.2. Если родителю (законному представителю) необходимо пройти для беседы к представителю администрации образовательной организации по личным вопросам, то это возможно сделать, заблаговременно согласовав дату и время визита письменным запросом, направленным на адрес электронной почты образовательной организации. В этом случае дежурный работник охраны (сторож-вахтер) пропускает, обязательно просит представить документ, удостоверяющий личность, и фиксирует его данные, время прибытия, к кому направляется в журнале установленной формы.

3.2.3. С учителями родители (законные представители) встречаются на родительских собраниях или в назначенней индивидуальной встрече. Встреча с учителем заблаговременно согласовывается письменным запросом, направленным на адрес электронной почты образовательной организации.

3.2.4. Лица, посещающие образовательную организацию для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание

по приказу директора образовательной организации, по списку участников либо при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.2.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание образовательной организации, дежурный работник охраны (сторож-вахтер) применяет экстренный вызов наряда полиции путем использования тревожной кнопки, выведенной на мобильный телефон.

3.3. Контрольно-пропускной режим для работников образовательной организации.

3.3.1. Работники образовательной организации приходят в соответствии с Правилами внутреннего распорядка и расписанием занятий, проходят в здание образовательной организации через главный вход. На входе сотрудник образовательной организации измеряет температуру тела работников с использованием бесконтактного тепловизора с целью выявления и недопущения в организации работников с признаками респираторных заболеваний. При обнаружении у работника признаков респираторных заболеваний он незамедлительно отстраняется от работы.

3.3.2. Директор, заместители директора имеют допуск в образовательную организацию в любое время суток.

3.3.3 Учителя, работники администрации образовательной организации обязаны заранее предупредить дежурного работника охраны (сторож-вахтер) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4. Порядок перемещения материальных ценностей

4.1. Внос и вынос материальных ценностей осуществляется только с разрешения директора или заместителя директора по АХР образовательной организации.

5. Обязанности дежурного работника охраны

5.1. Дежурный работник охраны (сторож-вахтер) должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности образовательной организации 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 образовательной организации, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

5.2. На посту дежурного работника охраны (сторож-вахтер) должны быть:

- средство мобильной связи;
- средство тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, работников администрации образовательной организации;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

5.3. Дежурный работник охраны (сторож-вахтер) обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории образовательной организации, 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 сделать запись в журнале приема-сдачи дежурства;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору или руководителю образовательной организации;

- осуществлять пропускной режим в образовательной организации в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательной организации и прилегающей территории;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательной организации, совершить противоправные действия в отношении учащихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования образовательной организации, и пресекать их действия в рамках своей компетенции;
- производить обход территории образовательной организации не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены, 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.

5.4. Дежурный работник охраны (сторож-вахтер) имеет право:

- требовать от обучающихся, работников образовательной организации, посетителей соблюдения настоящего Положения, Правил внутреннего распорядка образовательной организации;
- 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 образовательной организации.

5.5. Дежурному работнику охраны (сторож-вахтер) запрещается:

- покидать пост без разрешения руководителя образовательной организации;
- допускать на территорию и в здание образовательной организации посторонних лиц с нарушением установленных настоящим Положением правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об образовательной организации и порядке ее охраны.