

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного
учреждения образования
«Средняя школа № 1
г. Славгорода»

И.П. Ковалев

« 01 » 2024

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима
в государственном учреждении образования
«Средняя школа №1 г.Славгорода»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации пропускного режима в государственном учреждении образования «Средняя школа №1 г. Славгорода» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Правил безопасности организации образовательного процесса, организации воспитательного процесса при реализации образовательных программ общего среднего образования, утвержденных Постановлением Министерства образования Республики Беларусь 03.08.2022 № 227.

2. Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в государственном учреждении образования «Средняя школа №1 г.Славгорода» (далее - Школы).

3. Пропускной режим в Школе устанавливается в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала школы и направлен на сохранение жизни и здоровья участников образовательного и воспитательного процессов.

ГЛАВА 2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

4. Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на территорию учреждения общего среднего образования (с территории учреждения общего среднего

образования), устанавливаемый в целях защиты учреждения общего среднего образования от противоправных посягательств.

5. Пропускной режим в Школе устанавливается приказом руководителя (далее – директора) в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

6. Пропускной режим в Школе организуется на основании Инструкции об организации пропускного режима (далее – Инструкция), утверждаемой директором, и предусматривает:

установление работникам Школы режима рабочего времени, определяемого правилами внутреннего трудового распорядка и (или) графиком работ (сменности);

принятие правил внутреннего распорядка для обучающихся;

определение порядка допуска в здания Школы работников, обучающихся и их законных представителей, обслуживающих организаций, иных лиц;

определение перечня предметов и веществ, запрещенных к хранению и использованию обучающимися в период пребывания в Школе, и доведение его до сведения законных представителей обучающихся;

установление порядка движения транспорта на территории Школы;

определение и оборудование специальных мест для складирования материальных ценностей, а также хранения личных вещей работников, обучающихся;

ограждение, освещение и обозначение мест, опасных для здоровья и жизни людей.

7. Создание безопасных условий в помещениях Школы осуществляется работниками Школы.

8. Работу по организации пропускного режима в Школе осуществляет заместитель директора по хозяйственной работе.

9. Ответственность за контроль пропускного режима в Школе возлагается на заместителя директора по хозяйственной работе, дежурного администратора, директора (или лица, его замещающего) в рамках их компетенций.

10. Осуществление пропускного режима обеспечивается в рабочее время дежурным работником, назначенным приказом директора, и (или) сотрудником сторожевой охраны подразделения Департамента охраны (при заключении договора на оказание услуг), в нерабочее (выходной, праздничный день) или ночное время – сторожем.

11. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в Школе, обучающихся и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Школы.

12. Работники Школы, обучающиеся и их законные представители должны быть ознакомлены с разработанными и утвержденными настоящим Положением и Инструкцией.

13. В целях ознакомления посетителей Школы с требованиями пропускного режима и правилами поведения Положение и Инструкция размещаются на информационных стендах в холле первого этажа и на официальном Интернет-сайте.

14. Положение и Инструкция об организации пропускного режима в Школе пересматриваются в случаях внесения изменений в законодательные акты, регламентирующие порядок организации пропускного режима.

ГЛАВА 3 ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ И СОДЕРЖАНИЮ ИНСТРУКЦИИ

15. Инструкция об организации пропускного режима разрабатывается заместителем директора по хозяйственной работе в соответствии с требованиями безопасности организации образовательного и воспитательного процессов на основании Примерной инструкции об организации пропускного режима в учреждениях общего среднего образования, утвержденной приказом Министра образования.

16. В Инструкции устанавливаются:

права и обязанности лиц, осуществляющих пропускной режим в Школе;

права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется пропускной режим;

порядок действия лиц, осуществляющих пропускной режим, во время осуществления пропускного режима и во время возникновения чрезвычайной ситуации;

требования по организации пропускного режима для:

работников Школы;

учащихся Школы;

законных представителей учащихся Школы;

лиц, не являющихся участниками образовательного процесса.

Также устанавливается порядок движения транспорта на территории Школы;

определяется перечень предметов и веществ, запрещенных к хранению и использованию обучающимися в период пребывания в Школе;

определяется порядок учета работников и посетителей при организации пропускного режима, формы регистрационных документов для учета.

ГЛАВА 4 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

17. Лица, нарушившие требования настоящего Положения и (или) Инструкции несут ответственность, предусмотренную законодательными актами.

РАЗРАБОТАЛ
Заместитель директора по ХР



В. В. Гуторов