

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МОУ «Средняя общеобразовательная
школа с.Вязовка
имени Героя Советского Союза
Е.А.Мясникова»

№ 1 от 30.08.2021
Протокол № 1 от 30.08.2021

СОГЛАСОВАНО
советом родителей (общешкольным
родительским комитетом)

Протокол № 1 от 30.08.2021,
советом учащихся

Протокол № 1 от 30.08.2021

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ «Средняя
общеобразовательная школа с.Вязовка
имени Героя Советского Союза
Е.А.Мясникова»
от 30.08.2021 № 400

**Положение о пропускном и внутри объектовом режимах
в Муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа с.Вязовка
имени Героя Советского Союза Е.А.Мясникова»
(новая редакция)**

**Положение о пропускном и внутри объектовом режимах
в Муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа с.Вязовка
имени Героя Советского Союза Е.А.Мясникова»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутри объектовом режимах в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа с.Вязовка имени Героя Советского Союза Е.А.Мясникова» (новая редакция) (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Вязовка имени Героя Советского Союза Е.А.Мясникова» (далее по тексту – образовательного учреждения) и требованиями по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здания образовательного учреждения.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль над соблюдением пропускного режима, возлагается на заведующего хозяйством образовательного учреждения, а его непосредственное выполнение – на дежурных (рабочих по комплексному обслуживанию) и сторожей образовательного учреждения. Охрана помещений осуществляется сотрудниками школы, в том числе посредством систем видеонаблюдения.

1.5. Дежурные (рабочие по комплексному обслуживанию) и сторожа образовательного учреждения (в дальнейшем – Дежурные) осуществляют пропускной режим:

пропуском для учащихся служит дневник учащегося образовательного учреждения (или пропуск с фотографией);

учащиеся первых классов, до прибытия классного руководителя, находятся под наблюдением своих родителей в фойе, возле гардероба. При прибытии классного руководителя организованно проходят в класс под его наблюдением;

сотрудников - на основании списков, предоставленных администрацией образовательного учреждения и находящегося на посту Дежурных;

посетителей на основании разрешения директора образовательного учреждения на которых имеется подпись директора образовательного учреждения или иных разрешающих документов, и при предоставлении паспорта.

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников образовательного учреждения, а на учащихся - в части их касающейся. Данное Положение доводится до всех педагогов и сотрудников образовательного учреждения.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами и замками. В период прохождения учебного процесса закрываются легко запирающимися запорами.

1.8. Пропускной пункт оборудуется в местах нахождения Дежурных, оснащаются пакетом всех документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, средствами связи.

1.9. Все работы при строительстве или реконструкции действующих помещений образовательного учреждения в обязательном порядке согласовываются с директором образовательного учреждения, и информируется заведующий хозяйством и Дежурные.

2. Порядок пропуска учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также выноса материальных средств

2.1. Место пропускного режима устанавливаются на центральном входе в здание образовательного учреждения.

2.2. Запасные выходы открываются с разрешения директора, а в его отсутствии - с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль, над ним осуществляет лицо его открывшее.

2.3. Учащиеся допускаются в здание образовательного учреждения в установленное расписанием дня время согласно списка, представленного администрацией образовательного учреждения и находящегося в ведении Дежурного. Непосредственным пропуском для учащихся служит дневник учащегося образовательного учреждения (или пропуск с фотографией).

Учащиеся первых классов, до прибытия классного руководителя, находятся под наблюдением своих родителей в фойе, возле гардероба. При прибытии классного руководителя организованно проходят в класс под его наблюдением.

В случае отсутствия в списке, учащиеся допускаются в образовательное учреждение с разрешения руководителя образовательного учреждения, дежурного администратора.

2.4. Массовый пропуск учащихся в здание образовательного учреждения осуществляется до начала занятий, после их окончания и на переменах.

В период занятий учащиеся допускаются в образовательное учреждение, и выходят с разрешения директора, дежурного администратора с сообщением классному руководителю.

2.5. Работники образовательного учреждения допускаются в здание, по спискам, заверенным печатью и подписью руководителя образовательного учреждения.

2.6. Родители могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа удостоверяющего личность.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, передают охране образовательного учреждения списки посетителей.

2.7. Родители (законные представители) ждут своих детей за пределами здания образовательного учреждения, на его территории. В отдельных случаях, встречающие могут, находится в здании образовательного учреждения в вестибюле возле гардероба с разрешения директора, его заместителей или дежурного администратора.

2.8. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательного учреждения.

2.9. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательного учреждения или лицом его, замещающим с записью в «Журнале учета посетителей», категорически запрещается пропускать в образовательное учреждение лиц с признаками наркотического и алкогольного опьянения, с неадекватным поведением, лиц с оружием, взрывчатыми веществами и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих, запрещается пропускать в образовательное учреждение посетителей, отказывающихся предъявить документ, удостоверяющий личность, а также

лиц, отказавшихся добровольно предъявить проносимые вещи для осмотра с соответствующей записью в книге регистрации посетителей ».

2.10. Одновременно в здании образовательного учреждения может находиться не более 5 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны.

Передвижение посетителей в здании образовательного учреждения осуществляется в сопровождении работника образовательного учреждения или дежурного администратора.

2.11. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение директор образовательного учреждения, его заместители и заведующий хозяйством образовательного учреждения.

Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании устного распоряжения или служебной записки заверенной подписью директора образовательного учреждения.

2.12. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательного учреждения после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

2.13. Материальные ценности выносятся из здания образовательного учреждения на основании устного распоряжения или служебной записки заверенной директором или заведующим хозяйством образовательного учреждения.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

3.1. Въезд частных автомашин на территорию образовательного учреждения не работников образовательного учреждения и их парковка на его территории - запрещена.

Въезд частных автомашин на территорию образовательного учреждения работников образовательного учреждения и их парковка на его территории разрешается на основании приказа (копия имеется у Дежурного). Парковка осуществляется на противоположной стороне школьного двора от здания образовательного учреждения, с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.2. При необходимости допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется с разрешения директора образовательного учреждения или заведующего хозяйством образовательного учреждения.

3.3. Допуск автотранспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения, на право управления автомобилем с записью в «Журнале учета посетителей».

3.4. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательного учреждения на основании списков, заверенных директором образовательного учреждения.

3.5. Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешено со скоростью не более пяти км/час, по дороге с северной стороны здания образовательного учреждения.

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется на школьном дворе с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения на противоположной стороне школьного двора от здания образовательного учреждения.

3.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию образовательного учреждения беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Журнале учета посетителей» осуществляется запись о допуске автотранспорта.

3.7. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов допускается на территорию образовательного учреждения

по заявке заведующего хозяйством и разрешения директора образовательного учреждения или дежурного администратора.

3.8. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств, охрана, предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательного учреждения и при необходимости указывает место парковки.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:

учащимся - с 8.00 до 21.00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;

работникам образовательного учреждения с 8.00 до 21.00.

В остальное время присутствие учащихся и работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.11. настоящего Положения.

4.2. Помещения - столовая, медицинский пункт, предметные классы (информатики, химии, физики, иностранного языка), актовый зал, спортивный зал принимаются Дежурными лично.

При приеме помещений, Дежурный обязан убедиться в том, что закрыты окна, форточки, отключена вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок.

4.3. По окончании работы образовательного учреждения Дежурный осуществляет его обход по маршруту - 1-й этаж (обращается внимание на окна, помещение столовой и медицинского пункта, спортзала), правое крыло 2-го этажа (обращается внимание на отсутствие течи воды в туалетах, помещения предметных классов проверяются, при их опечатывании - на наличие и целостность печатей). Обход здания осуществляется через каждый час. В выходные и праздничные дни обход осуществляется каждые два часа.

4.4. В целях организации и контроля, над соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего распорядка дня из числа администрации образовательного учреждения и педагогов назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на его территории.