

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от «30» 08 2018 года

«Утверждено»
Директор школы С.И.Савкина

Приказ № 98 от «1» 09 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ **о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме** **МОУ ООШ с. Большая Таволожка**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима на территории МОУ ООШ с. Большая Таволожка .

Цель настоящего Положения – установление надлежащего порядка работы, обеспечение безопасности педагогов, сотрудников и учеников школы, сохранности имущества, предупреждение террористических актов в МОУ ООШ с. Большая Таволожка, исключение возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы, определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников школы, граждан в административное здание, исключает возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

1.3. Территория школы – здание, в котором размещается школа, и прилегающая к нему территория.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим на территории школы, охрану помещений обеспечивают рабочие по обслуживанию здания (дежурные сотрудники) и сторожа.

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима возлагается на завхоза и директора школы.

1.6. Контроль за выполнением контрольно-пропускного режима дежурными сотрудниками, педагогами и учениками школы возлагается на преподавателя организатора ОБЖ (дежурный администратор).

1.7. 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 охраняемой территории школы.

1.8. Сотрудники МОУ ООШ с. Большая Таволожка, учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

2. Порядок пропуска (прохода) сотрудников, учащихся и других лиц на территорию школы

2.1. Начало занятий в школе в 8.00. Вход учащихся в школу осуществляется с 7.30. Классные руководители 1-х классов в течение первого месяца учебного года (сентябрь) встречают учеников в вестибюле школы. Затем учащиеся к учебным кабинетам проходят самостоятельно.

2.2. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться не с первого урока. В этом случае вход в школу учащихся осуществляется по звонку на перемену с предыдущего урока.

2.3. В случае опоздания на урок без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или дежурного учителя.

2.4. Выход на улицу учащихся во время урока физической культуры, групп продлённого дня, на соревнования, экскурсии и пр. осуществляется только в сопровождении учителя.

2.5. Учащиеся, занимающиеся в спортивных секциях, кружках, участвующие в общешкольных мероприятиях, занимающиеся на дополнительных занятиях пропускаются согласно расписаниям и графикам проведения секций, кружков и мероприятий и при сопровождении педагога.

- Родители учащихся в случае вызова их к директору, заместителям директора или учителю пропускаются в школу в указанное время на переменах или после занятий.
- 2.7. Родители пропускаются на родительские собрания в соответствии с графиком проведения родительских собраний.
 - 2.8. При проведении праздничных мероприятий, родительских собраний и пр. классные руководители, учителя уведомляют дежурных сотрудников о проведении мероприятия и согласовании его с директором школы.
 - 2.9. Запрещен вход в школу любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения.
 - 2.10. Проход в школу торговых представителей, театральных кассиров, фотографов и т.п. согласовывается лично с директором школы.
 - 2.11. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурные сотрудник действует по указанию директора школы, заместителя директора школы по обеспечению безопасности или дежурного администратора.
 - 2.12. К руководству школы (директору и его заместителям) посетители допускаются в строго отведенные часы по рабочим дням и только по предварительному согласованию с данным руководителем.
 - 2.13. К классным руководителям и другим педагогам посетители допускаются по предварительной договоренности с этим педагогом.
 - 2.14. В выходные и праздничные дни допуск сотрудников и прочих лиц в здание школы осуществляется только по предварительному согласованию с директором школы (или лицом, его замещающим) и согласованным с заместителем директора по обеспечению безопасности.
 - 2.15. Работа всех кружков и секций блока дополнительного образования, занятия в спортивном зале заканчиваются не позднее 18.00.
 - 2.16. Дежурные сотрудники или сторожа в 19.00 закрывают двери на замки.
 - 2.17. Категорически запрещается:
 - 2.17.1. осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;
 - 2.17.2. осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.
 - 2.18. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью педагогов, сотрудников и учащихся школы, дежурный сотрудник действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы МВД и администрацию школы.
 - 2.19. Все сотрудники школы проверяют свои рабочие места за 20 минут до начала занятий на предмет безопасности, обращают внимание на присутствие в школе посторонних лиц и предметов. Обо всех случаях сообщают администрации.
 - 2.20. Дежурные администраторы и учителя четко выполняют свои обязанности согласно Правилам внутреннего трудового распорядка школы и Инструкциям дежурного администратора и дежурного учителя.
- 3. Порядок допуска на территорию транспортных средств**
- 3.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывают сторож, дежурный сотрудник, завхоз, дежурный администратор только по согласованию с директором школы.
 - 3.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания в школьную столовую. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.
 - 3.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 3.2
- 4. Порядок вноса (выноса) грузов и других материальных ценностей на территорию (с территории) школы**
- 4.1. Дежурный сотрудник обязан проверять вносимые и выносимые материальные ценности и их соответствие поданной на вынос заявке.

авка на внос (вынос) на территорию (с территории) школы согласовывается с завхозом. Не допускается вынос материальных ценностей, принадлежащих школе.

4.2. Запрещается вносить в здание школы горючие, легковоспламеняющиеся, токсичные вещества и радиоактивные материалы.

5. Внутриобъектовый режим

5.1. Контроль за соблюдением на территории школы установленного режима, порядка и мер пожарной безопасности возлагается на завхоза.

5.2. Все сотрудники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору или дежурному сотруднику, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

5.3. На территории школы запрещается:

5.3.1. загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

5.3.2. совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.

6. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима

6.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на территории школы осуществляется в виде проверки:

- директором школы и преподавателем-организатором ОБЖ;
- должностными сотрудниками МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры;
- уполномоченными сотрудниками управления образования Администрации Пугачевского района.

6.2. Лица, контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на территории школы, руководствуются требованиями законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и локальными актами МОУ ООШ с. Большая Таволожка.