

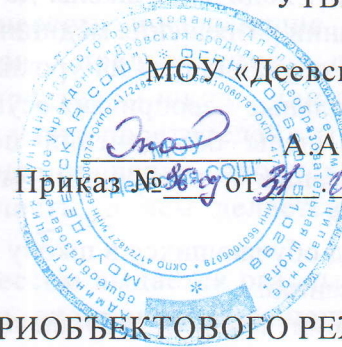
УТВЕРЖДАЮ

Директор

МОУ «Деевская СОШ»

А.А. Жолобов

Приказ № 36 от 31.08.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМЕ
МОУ «Деевская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее Положение) определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима в МОУ «Деевская СОШ».

1.2. 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 и в здание МОУ «Деевская СОШ», устанавливаемый в целях защиты охраняемых объектов от противоправных посягательств.

1.3. Внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Охраняемая территория школы - здание, в котором размещается учреждение образования и прилегающая к нему территория.

1.5. Контроль и ответственность за организацию пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заведующего хозяйством.

1.6. Пропускной режим обеспечивают следующие работники школы: дежурный администратор, дежурный учитель, сотрудник охраны.

1.7. Пропускной пункт располагается у центрального входа в школе. Рабочее место охраны оборудовано кнопкой тревожной сигнализации, устойчивой телефонной связью с администрацией учреждения и правоохранительными органами. Контроль пропускного режима ведется в соответствии со списками обучающихся и работников школы; для контроля иных лиц ведется журнал учета посетителей.

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МОУ «Деевская СОШ».

2. Порядок пропуска обучающихся, работников, посетителей в здание школы

2.1. Обучающиеся, работники МОУ «Деевская СОШ», и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.2. Доступ в здание школы работников, обучающихся и родителей (законных представителей), иных посетителей начинается за 50 минут до начала работы школы и заканчивается спустя 30 минут после окончания работы школы, установленных правилами внутреннего трудового распорядка (правилами внутреннего распорядка для обучающихся).

2.3. Открытие (закрытие) дверей центрального входа осуществляется сотрудником охраны.

3. Пропускной режим для обучающихся МОУ «Деевская СОШ»

Начало учебных занятий в школе в 9 часов 00 минут. Обучающиеся допускаются в здание школы в 8 часов 10 минут.

Во время учебного процесса, на переменах ученикам не разрешается выходить из здания школы. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании разрешения медицинского работника или представителя администрации.

Выход обучающихся на уроки физической культуры и здоровья, на экскурсии и другие внешкольные мероприятия осуществляется только в сопровождении педагога.

3.4. Члены объединений по интересам, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий.

Проход обучающихся в школу на факультативные, дополнительные занятия возможен по расписанию.

Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану работы с обучающимися в период каникул, утвержденному директором школы.

3.7. Перечень предметов и веществ, запрещенных к хранению и использованию обучающимися в период пребывания в школе указан в приложении к Положению.

4. Пропускной режим для работников МОУ «Деевская СОШ»

Педагогические работники приходят в школу в соответствии с расписанием, утвержденным директором (не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий).

В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, учебные занятия конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

Технические работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

Доступ работников школы в здание школы в нерабочее время осуществляется с разрешения директора школы на основании докладной записки заместителя директора. Список лиц из числа работников школы, которым разрешен доступ в школу в нерабочее время, доводится до сведения сотрудников охраны, осуществляющих пропускной режим.

Круглосуточный доступ в здание школы разрешается:

Директору;

заместителям директора;

персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также сотрудникам охраны.

5. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

5.1 Родители (законные представители) могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2 С учителями родители (законные представители) встречаются после уроков, или в экстренных случаях, во время перемены.

5.3 Родители (законные представители) сообщают сотруднику охраны фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс, в котором он обучается. Сотрудник охраны вносит запись в «Журнал учета посетителей»

5.4 Родителям (законным представителям) выдаётся разовый пропуск установленного образца (Приложение 2). После окончания посещения школы пропуск сдаётся на пост охраны.

5.5 Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками, колясками. Сумки необходимо оставить на вахте или разрешить дежурному их осмотреть.

5.6 Проход в школу родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации школы возможен в соответствии с графиком приема по личным вопросам.

5.7 В случае незапланированного прихода в школу родителей (законных представителей) сотрудник охраны выясняет цель их прихода и пропускает в школу

разрешения администрации.

5.8 Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков ожидают их в вестибюле на 1 этаже.

6. Пропускной режим для лиц, осуществляющих проверку деятельности школы, и других посетителей

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом, его заменяющим, с обязательной записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в школу с целью проверки, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».

6.3 Лицам, не связанным с образовательным процессом выдается разовый пропуск установленного образца (Приложение 2). После окончания посещения школы пропуск сдается на пост охраны.

6.3. Группы лиц посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью должностного лица.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сотрудник охраны действует по указанию директора школы или его заместителей.

7. Пропускной режим для автотранспортных средств

7.1 Допуск без ограничений на территорию школы разрешается школьному автобусу, автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы.

Допуск транспорта, обеспечивающего столовую, производится согласно товарно-транспортных документов.

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена, кроме транспорта, указанного в Приложении 3

8. Организация и порядок проведения ремонтно-строительных работ в здании и помещении МОУ «Деевская СОШ»

8.1. Рабочие специалисты ремонтно-строительных организации пропускаются в здание школы вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора.

9. порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации, аварийных ситуаций

9.1. Пропуск в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается

9.2. После ликвидации чрезвычайной ситуации возобновляется обычная процедура пропуска

10. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

10.1. Время нахождения обучающихся, педагогов, сотрудников школы на ее территории регламентируется расписанием в урочное и внеурочное время, утвержденным директором школы.

10.2. сотрудник охраны при приеме здания школы на охрану обязан обойти здание, провести осмотр всех кабинетов, помещений, включая актовый зал, пищеблок, спортзал, туалетные комнаты, проверить исправность оконных и дверных проемов, отключение воды, света, наличие ключей от помещений, исправность телефона, готовность к работе средств пожаротушения, о чем делает запись в книге приема и сдачи дежурства на объекте и расписывается. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, докладывает администрации школы. Передача помещений сотруднику охраны производится в обратном порядке.

10.3. Дежурство по школе осуществляется администрацией, педагогами, классными коллективами согласно графикам дежурства, утвержденным

директором школы.

10.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающихся, сотрудники педагогические работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании школы и на ее территории.

10.5. В случае выявления взрывных устройств, подозрительных (бесхозных) предметов, представляющих опасность, или подозрительных лиц, работники школы, учащиеся обязаны незамедлительно уведомить о данных фактах работников охраны школы, сотрудников органов внутренних дел.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

К Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме в МОУ «Деевская СОШ»
Перечень предметов и веществ, запрещенных к хранению и использованию обучающимися в период пребывания в МОУ «Деевская СОШ»
Алкогольные, слабоалкогольные напитки или пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, систем для потребления табака.
Огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида или взрывчатые вещества (либо их имитаторы или муляжи)
Спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества.
Аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия.
Холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи).
Химические и ядовитые вещества.
Наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества.
Принадлежности для азартных игр.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец пропуска в МОУ «Деевская СОШ»

РАЗОВЫЙ ПРОПУСК в МОУ «Деевская СОШ»	
Фамилия:	_____
Имя:	_____
Отчество:	_____
Цель:	_____
Дата:	« ____ » _____ 2024 г.
Время:	с ____ : ____ по ____ : ____
Директор МОУ «Деевская СОШ» А.А. Жолобов	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Список автотранспорта, имеющего право на парковку на территории ОО

№ п.п	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Марка, цвет, гос.номер автомобиля
1	Дунаева Екатерина Александровна	Заместитель директора по ВР	Chevrolet Aveo, белый, B521PA 96
2	Буньков Владимир Анатольевич	Заместитель директора по АХЧ	Hyundai Creta, серый, M037TA 196
3	Буньков Павел Юрьевич	Учитель физической культуры	Kia Cerato, черный, P572TB 196
4	Госьков Данил Михайлович	Заместитель директора по безопасности	ВАЗ 2114, серый, H687KH 196