



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ с. Улькунды

Р.Р. Рахимова / Р.Р. Рахимова

"10" *февраля* 2022 г.

Пр № 25 от 10.02.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ СОШ с. Улькунды

1 Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Министерства просвещения Республики Башкортостан по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в здание МБОУ СОШ с. Улькунды (далее-школа), въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

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

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима в соответствии с приказом возлагается на директора школы Рахимову Рафилю Рижановну. Так же возлагается организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня в соответствии с установленным графиком МБОУ СОШ с. Улькунды на дежурных учителей.

1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников школы и доводятся до них под роспись, а на учащихся (воспитанников) распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарные посты вахты (рабочие места вахтеров) находятся около главного входа в школу и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов.

1.7 Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными замками и запорами. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя школы и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного учителя.

1.8 Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

1.9 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений школы согласовываются с директором школы, которой возложена ответственность за безопасность.

2 Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здание школы и выход из нее осуществляется только через вахтовый пост.

2.2 Учащиеся (воспитанники) допускаются в здание школы в установленное расписанием время по спискам классов. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения директора школы либо дежурного учителя.

2.3 Массовый пропуск учащихся в здание школы осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий учащиеся допускаются в школу и выходят с разрешения директора школы или дежурного учителя.

2.4 Сотрудники школы допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью школы.

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию школы: директор школы; должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный учитель и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по школе. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем школы или лицом, на которое в соответствии с приказом школы возложена ответственность за безопасность.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают вахтеру списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью школы.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами здания школы, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании школы в отведенном месте, в вестибюле с

разрешения директора школы или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, либо дежурного учителя.

2.8 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем школы или лицом, на которое в соответствии с приказом школы возложена ответственность за безопасность.

2.9 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем школы либо с лицом, на которое в соответствии с приказом школы возложена ответственность за безопасность.

2.10 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в школу не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на вахтовом посту.

2.11 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию школы могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.12 Должностные лица органов государственной власти допускаются в школу на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании школы разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по школе, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся,

воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании школы и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории школы запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня школы;

- нарушать правила противопожарной безопасности;

- 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;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- проносить (ввозить) на территорию школы предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем школы (*можно прописать здесь или сделать отдельным приложением*);

- выгуливать собак и опасных животных.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

3.4 Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на посту вахты. Ключи от отдельных помещений, кабинетов, хранятся у директора школы.

4 Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск транспортных средств на территорию школы осуществляется с разрешения руководителя школы или дежурного учителя.

4.2 При ввозе транспортным средством на территорию школы имущества (материальных ценностей) сотрудником школы (работником по обеспечению безопасности) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию школы на основании списков, заверенных руководителем школы или лицом, на которое в соответствии с приказом школы возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение транспортных средств по территории школы разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию школы беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5 При допуске на территорию школы транспортных средств сотрудник школы предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории школы.

4.6. При допуске на территорию школы транспортных средств сотрудников школы они согласовывают въезд на территорию школы с директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом школы возложена ответственность за безопасность.

4.7. Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, руководствуются указаниями руководителя школы или дежурного учителя. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта.

5 Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания школы на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом школы возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра дежурным учителем школы или работником по обеспечению безопасности в школе, исключающего пронос запрещенных предметов.

Пресечение попыток совершения террористических актов на объектах

(территориях) достигается посредством: своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на объекты (территории).

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов работник по обеспечению безопасности школы вызывает дежурного учителя или директора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.