

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
Протокол № 18  
от 24.06.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

директор

Э.А. Гайсина

Приказ от 24.06.2023 г.

№ 80

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме МОБУ ООШ с. Староилюкеевское

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима на территории МОБУ ООШ с.Староилюкеевское (далее – школа), целью которого является установление надлежащего порядка работы, обеспечение безопасности педагогов, сотрудников и обучающихся школы, сохранности имущества, предупреждение террористических актов в школы, 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. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима возлагается на директора школы.
- 1.5. Контроль за выполнением контрольно-пропускного режима возлагается на дежурного учителя.
- 1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, учащихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на охраняемой территории школы.
- 1.7. Сотрудники школы, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением в том числе через сайт школы.
- 1.8. В целях ознакомления посетителей школы с контрольно-пропускным и внутриобъектовым режимом «Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме МОБУ ООШ с.Староилюкеевское» размещается на информационном стенде холла первого этажа здания школы и на официальном Интернет-сайте школы.
2. **Порядок пропуска (прохода) сотрудников, учащихся и других лиц на территорию школы**
  - 2.1. Начало занятий в школе в 9.00. Вход учащихся в школу осуществляется с 8.30. Классные руководители встречают учеников в вестибюле школы. Самостоятельный проход в школу учащихся запрещен. Родители (законные представители) провожают учащихся до входа в школу и ожидают детей за оградой здания.
  - 2.2. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться не с первого урока. В этом случае вход в школу учащихся осуществляется только в сопровождении педагога.
  - 2.3. В случае опоздания на урок без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного учителя.

- 2.4. Выход на улицу учащихся во время урока физической культуры, 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.
- 2.6. Сотрудники регистрируются при входе в здание школы в специальном журнале.
- 2.7. Родители (законные представители) пропускаются в школу в случае вызова их к директору, заместителям директора или учителю в указанное время и только в сопровождении педагога, так же по личной предварительной договоренности с учителем в указанное время и только в сопровождении педагога. При этом родители регистрируются при входе в здание школы сотрудником в специальном журнале (Приложение 1) при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 2.8. Родители пропускаются на родительские собрания в соответствии с графиком проведения родительских собраний и только в сопровождении педагога.
- 2.9. При проведении праздничных мероприятий, родительских собраний и пр. классные руководители, учителя уведомляют сотрудников охраны о проведении мероприятия и согласовании его с директором.
- 2.10. Пропуск в здание школы осуществляется следующим образом:
  - 2.10.1. сотрудники МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры – по служебным удостоверениям личности указанных органов при обращении по служебным вопросам (с регистрацией в книге приема посетителей);
  - 2.10.2. родители (законные представители) обучающихся школы, прочие лица – по документам установленного образца, по предварительной заявке от сотрудника школы, к которому идет посетитель (с регистрацией в книге приема посетителей).
- Примечание:* к документам установленного образца относятся:
  - для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации или водительское удостоверение;
  - для сотрудников МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры – служебные удостоверения личности указанных органов;
  - для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны.
- 2.11. Запрещен вход в школу любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения.
- 2.12. Проход в школу торговых представителей, театральных кассиров, фотографов и т.п. согласовывается лично с директором школы.
- 2.13. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный учитель действует по указанию директора школы, заместителя директора школы по обеспечению безопасности.
- 2.14. К руководству школы (директору и его заместителям) посетители допускаются в строго отведенные часы по рабочим дням и только по предварительному согласованию с данным руководителем.
- 2.15. К классным руководителям и другим педагогам посетители допускаются по предварительной договоренности с этим педагогом.
- 2.16. 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).
- 2.17. Работа всех кружков и секций дополнительного образования, занятия в спортивном зале заканчиваются не позднее 20.00.
- 2.18. Сотрудники-вахтеры не позднее 20.00 закрывают двери на замки. В выходные и праздничные дни - круглосуточно.
- 2.19. Категорически запрещается:
  - 2.19.1. выпускать учащихся из здания школы в учебное время без письменного разрешения педагога

- 2.19.2. осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;
- 2.19.3. осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.
- 2.20. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью педагогов, сотрудников и учащихся школы, вахтер или дежурный учитель действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы и администрацию школы.
- 2.21. 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.
- 2.22. Дежурные учителя четко выполняют свои обязанности согласно Правилам внутреннего трудового распорядка школы и Инструкциям дежурного учителя.
- 2.23. Порядок пропуска родителей (законных представителей и сопровождающих) детей будущих первоклассников:
- 2.23.1. Родители приводят детей на занятия не ранее 15 минут до начала, в рекреации раздеваются и лично передают педагогу на занятия. После этого ожидают детей за пределами школы.
- 2.23.2. За 10 минут до окончания занятий родители (законные представители) приходят в школу и ожидают своих детей в рекреации, помогают одеваться малышам.
- 2.23.3. В исключительных случаях по договоренности родители (законные представители) могут ожидать детей в рекреации школы.
- 3. Порядок допуска на территорию транспортных средств**
- 3.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывают сторож, дежурный учитель только по согласованию с директором школы. Автомобили регистрируются при въезде на территорию школы в специальном журнале (Приложение 2)
- 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 и транспорта. 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 указ. в п. 3.2
- 4. Порядок вноса (выноса) грузов и других материальных ценностей на территорию (с территории) школы**
- 4.1. Дежурный учитель обязан проверять вносимые и выносимые материальные ценности и их соответствие поданной на вынос заявке.
- Заявка на внос (вынос) на территорию (с территории) школы согласовывается с директором школы. Не допускается вынос материальных ценностей, принадлежащих школе.
- 4.2. Сотрудник обязан проверять содержимое больших хозяйственных сумок у входящих посетителей, а при обнаружении забытых или бесхозных подозрительных предметов действовать согласно инструкции.
- 4.3. 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 директора школы.
- 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 учителю, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

5.3. На территории школы запрещается:

5.3.1. курить;

5.3.2. 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;

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

5.4. Педагогическим работникам категорически запрещено оставлять учащихся без сопровождения. По окончании уроков учителю, ведущему последний урок, необходимо провожать учащихся на выход. Педагогам по окончании занятий в спортивных секциях, кружках, дополнительных занятий, по окончании общешкольных мероприятий необходимо провожать учащихся на выход

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

- директором школы;

- должностными сотрудниками МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры;

- уполномоченными сотрудниками МКУ Управления образования муниципального района Благовещенский район Благовещенска.

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1****Журнал регистрации посетителей.**

| № записи | Дата посещения ОУ | Ф.И.О. посетителя | Документ, удостоверяющий личность | Время входа в ОУ | Время выхода из ОУ | Цель посещения | К кому из работников ОУ прибыл | Подпись представителя ОУ | Примечания (результат осмотра ручной клади) |
|----------|-------------------|-------------------|-----------------------------------|------------------|--------------------|----------------|--------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------|
| 1        | 2                 | 3                 | 4                                 | 5                | 6                  | 7              | 8                              | 9                        | 10                                          |
|          |                   |                   |                                   |                  |                    |                |                                |                          |                                             |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2****Журнал регистрации автотранспорта**

| № записи | Дата посещения ОУ | Марка, гос. номер автомобиля | Ф.И.О. водителя, организации, к которой принадлежит автомобиль | Документ, удостоверяющий личность водителя | Цель приезда | Время въезда в ОУ | Время выезда из ОУ | Подпись представителя ОУ | Результат осмотра (примечания) |
|----------|-------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------|-------------------|--------------------|--------------------------|--------------------------------|
| 1        | 2                 | 3                            | 4                                                              | 5                                          | 6            | 7                 | 8                  | 9                        | 10                             |
|          |                   |                              |                                                                |                                            |              |                   |                    |                          |                                |