

**Принято
на педагогическом совете
протокол № 67
от 12 февраля 2018 года**



**Положение
По организации внутриобъектового и пропускного режима на
территории МБОУ ООШ № 28**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в приказе Министерства образования от 10 сентября 2004 года № 1697 «О комплексе мер по усилению антитеррористической защищенности образовательных учреждений» и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников МБОУ ООШ № 28, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание школы, 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. Внутри объектовый 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. Пропускной и внутри объектовый режим устанавливается (утверждается) директором школы.

Организация и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима, возлагается на заведующего хозяйством, а его непосредственное выполнение – на сторожей школы.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников школы, а на учащихся – в части их касающейся. Данное положение доводится до всех педагогов и сотрудников школы, а также сторожей школы под роспись.

1.6. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опечатаны.

1.7. Все работы при строительстве или реконструкции действующих помещений школы в обязательном порядке согласовываются с руководителем образовательного учреждения.

**2. Порядок пропуска для обучающихся, учителей, сотрудников и посетителей,
порядок выноса материальных ценностей**

2.1. Для обеспечения пропускного режима устанавливаются следующие контрольно-пропускные пункты (КПП):

КПП – у центральных ворот при входе на территорию школы.

2.2. Ворота открываются в случае чрезвычайной ситуации, с разрешения директора школы. На период использования ворот контроль над ними осуществляют лицо, их открывшее.

2.3. Обучающиеся допускаются на территорию школы с 08.00 часов.

2.4. Во время учебного процесса на переменах ученикам не разрешается выходить за территорию образовательного учреждения.

- 2.5. Обучающиеся для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в задние в соответствии с расписанием занятий.
- 2.6. Работники Образовательного учреждения допускаются на территорию согласно штатному расписанию.
- 2.7. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены на территорию учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Для встречи с учителями или администрацией родители сообщают техслужащему, сторожу или дежурному учителю фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс, в котором он учится.
- 2.8. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом, его заменяющим.
- 2.9. Представители правоохранительных, надзирающих, контролирующих органов, для которых законодательством предусмотрено право на беспрепятственный вход на территорию и в помещения организаций, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и подтверждающих полномочия, беспрепятственно с немедленным уведомлением об этом директора или лица, его заменяющего.
- 2.10. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания директор, представители администрации. Сотрудники, которыми необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные дни, допускаются согласно графику дежурства.
- 2.11. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей на территорию учреждения, техслужащий, сторож или дежурный учитель действует по указанию директора или лица, его заменяющего.
- 2.12. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, приносящие в здания, допускаются после проведения их досмотра, исключающего перенос запрещенных предметов. Досмотр осуществляется директор либо представитель администрации.
- 2.13. материальные ценности выносятся из здания на основании служебной записки, подписанной директором.

3. Порядок пропуска на территорию транспортных средств

- 3.1. въезд и парковка на территорию МБОУ ООШ № 28 частных автомашин запрещены.
- 3.2. въезд машин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется с разрешения директора и с соблюдением всех мер безопасности правил безопасности дорожного движения.
- 3.3. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи МЧС правоохранительных органов допускаются на территорию МБОУ ООШ № 28 беспрепятственно.
- 3.4. Автотранспорт, прибывший для хозяйственных и строительных работ, допускается на территорию с разрешения директора.

4. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима

- 4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории школы разрешено:
- учащимся с 8.00 до 17.00 в соответствии со своей сменой и работой кружков, секций;
 - работникам школы с 7.30 до 20.00.
- В остальное время присутствие учащихся и работников школы осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.8. настоящего положения.
- 4.2. Помещения: столовая, спортивный зал, кабинеты принимаются сторожем.

При приеме помещений, сторож обязан убедиться в присутствии ответственного за помещение лица в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключен свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок. Сдача помещений с охраны ответственному лицу производится в обратной последовательности.

4.3. По окончании работы школы сторож осуществляет обход помещений, зданий, территории.

В нерабочее время обход осуществляется каждые два часа.

4.4. В целях организации и контроля, за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего распорядка дня 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 школы и на его территории.