

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Буланихинская средняя
общеобразовательная школа имени Михаила Михайловича Мокшина
Зонального района Алтайского края

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДЕНО»

Педагогический совет МКОУ Директор МКОУ Буланихинской СОШ
Буланихинской СОШ им. М.М. Мокшина Зонального района
Мокшина Зонального района Алтайского края
Алтайского края

Протокол №8 от «12» марта 2018 г.



Ридель Т.А. Ридель

Приказ №226 от «13» марта 2018 г.

**Положение
о пропускном и внутриобъектном режимах**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая Инструкция определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектного режимов на территории МКОУ Буланихинской СОШ им. М.М. Мокшина Зонального района Алтайского края (Далее – ОУ).
- 1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.
- 1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
- 1.4. Внутриобъектный режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых сотрудниками школы и посетителями, находящимися на охраняемой территории школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка работы школы и пожарной безопасности.
- 1.5. Территория школы - здание, в котором размещается школа и прилегающая к нему территория.
- 1.6. Контроль и ответственность за организацию пропускного и внутриобъектного режимов на территории школы возлагается на завхоза школы.
- 1.7. Пропускной и внутриобъектный режимы на территории школы обеспечивают дежурные администраторы, дежурные учителя и вахтер ОУ.
- 1.8. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.1998 года № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом» (см. изм. и доп.), Постановлением Правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму» (см. изм. и доп.), Законом Российской Федерации от 05.03.1992 года № 2446-1 «О безопасности» (с изм.), Законом РФ от 11.03.1992 года «2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» (см. изм. и доп.), Законом РФ от 29.12.2013 года № 273-ФЗ «Об образовании», Федеральным Законом РФ № 52 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30 марта 1999 г., в соответствии с требованиями

внутришкольного режима и устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей в школу, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объект с целью обеспечения безопасности учащихся и сотрудников школы, усиления антитеррористической защищенности.

2. Пропускной режим для учащихся школы

2.1. Вход учащихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

Вход в школу с 8:00.

2.2. В случае опоздания на урок на 20-25 минут ученик пропускается в класс, а об опоздавших учащихся дежурный учитель или вахтер сообщает классному руководителю, в его отсутствие - дежурному администратору.

2.3. Во время учебного процесса ученикам не разрешается выходить за территорию школы.

2.4. Выход учащихся из школы до окончания уроков, а также при их отмене, без разрешения администрации запрещён; выход на уроки физкультуры, труда, на экскурсии и т.д. – только в сопровождении учителя.

2.5. После уроков, в каникулярное время, проход учащихся в школу возможен только на дополнительные занятия, внеклассные мероприятия по расписанию, представленному учителями.

2.6. Вход в школу и на территорию школы учащихся других учебных заведений разрешается только при согласовании с дежурным администратором или заместителем директора.

3. Пропускной режим для сотрудников

3.1. Руководитель и работники администрации на территорию школы пропускаются беспрепятственно в любое время суток.

3.2. Начало занятий в школе в 9:00

Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 8:30.

В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки у конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 20 минут до начала занятий).

3.3. Остальные сотрудники школы работают в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.4. В выходные и праздничные дни допуск на территорию школы разрешается только работающим сотрудникам с соответствующей записью в журнале посетителей, который хранится у сторожа – вахтера.

3.4. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в школу (из школы) любого имущества.

4. Пропускной режим для родителей учащихся

4.1. Пропуском для родителей (законных представителей) служит документ (с фотографией), удостоверяющий личность.

4.2. Посещение педагогов родителями осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) осуществляется на основании разрешения дежурного администратора. При этом в журнале осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные родителей (законных представителей) и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель.

4.3. Учителя обязаны предупредить дежурного, вахтера о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями сторожу - вахтеру документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

4.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками, они оставляют их на посту вахтера.

4.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем вахтер должен быть проинформирован заранее.

4.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации; родители, поддерживая чистоту в школе, приходят в чистой обуви.

4.7. Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в вестибюле школы.

4.8. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в школу любых предметов.

5. Пропускной режим для посторонних лиц (случайных):

5.1. Вахтер, дежурный учитель должны заносить все данные о посетителях в специальный журнал.

5.2. Если дежурный учитель, сторож – вахтер школы не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы и доложить о них администрации школы, пропускать этих лиц только с разрешения администрации. Вышеуказанные посетители ожидают человека, к которому они прибыли в фойе школы.

5.3. Запрещён вход в школу любых посетителей в случае их отказа предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения.

5.4. Посторонние лица, о приходе которых сторож – вахтер предупрежден, могут пройти в школу, предъявив свои документы.

5.5. Посторонние лица с крупногабаритными сумками могут пройти внутрь школы, оставив вещи в вестибюле.

5.6. Все торговые операции (презентации, распространение билетов, методических материалов, фотографирование и т.п.) без личного распоряжения директора школы категорически запрещены.

5.7. Все посетители обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка школы, правила поведения в общественных местах и не противодействовать требованиям школьного вахтера.

5.8. В случае обнаружения подозрительных и посторонних предметов на территории школы школьный вахтер или сторож незамедлительно информирует об обнаруженном администрацию школы.

6. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц

6.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений.

6.2. О приходе официальных лиц вахтер докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.