

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации ОО



Т.С.Пикалова

Утверждаю:

Директор МБОУ Курагинской СОШ №3

И.А. Андрусов

Приказ № 119-60 от « 04 » 12 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.03.2006г №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 28.12.2010г. №390-ФЗ «О безопасности», в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006г. №116 «О мерах по противодействию терроризму, устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников образовательной организации, посетителей на ее территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) обучающихся, сотрудников, посетителей в здание, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБОУ Курагинской СОШ №3 (далее – ОО), вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

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

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается руководителем ОО. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора административно-хозяйственной работе, преподаватель основ безопасности жизнедеятельности, а его непосредственное выполнение – на сотрудников и дежурных администраторов в ОО.

1.5. Сотрудники (гардеробщик) осуществляют пропускной режим на основании списков обучающихся, сотрудников, утвержденных руководителем ОО.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников ОО, на обучающихся, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих обучающихся в части их касающихся.

Данное положение доводится до всех сотрудников образовательной организации, а также сотрудников (гардеробшик). В начале учебного года заместитель директора по АХР и преподаватель ОБЖ проводят дополнительные инструктажи с сотрудниками ОО по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима.

1.7. Входные двери, эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от эвакуационных выходов хранятся в шкафу на рабочем месте сотрудника выхты.

1.8. Основной пункт пропуска в здание образовательной организации оборудуется местом несения сотрудниками вахты, оснащаются комплектом документов по организации физической охраны учреждения, в том числе по организации пропускного режима, а также телефоном и по возможности кнопкой тревожной сигнализации.

2. Порядок пропуска обучающихся, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств.

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные (эвакуационные) выходы.

2.2. Запасные (эвакуационные) выходы открываются только с разрешения директора или заместителя директора АХР, а в их отсутствии – с разрешения дежурного администратора.

На период открытия запасного (эвакуационного) выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Обучающиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием дня время при предъявлении дневника, содержащего фотографию обучающегося. В случае отсутствия у обучающегося дневника – учащийся допускается в здание с разрешения руководителя образовательной организации или дежурного администратора.

2.4. Массовый пропуск учащихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах - по согласованию с руководителем образовательной организации или дежурным администратором.

В период занятий обучающиеся допускаются в здание образовательной организации и выходят из него только с разрешения руководителя образовательной организации, заместителя директора по ВР, зам. директора по УВР, или дежурного администратора. Выход учащихся из здания во время занятий фиксируется классным руководителем или учителем-предметником.

2.5. Работники образовательной организации проходят в здание ОО без пропуска.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, в случае вызова в школу родителей обучающихся сотрудник ОО заблаговременно (за сутки) подает уведомление директору образовательной организации со списком приглашённых родителей за личной подписью с указанием времени и причины посещения.

Родители (законные представители) могут быть допущены в ОО при предъявлении документа, удостоверяющего личность в неурочное время или время, указанное сотрудниками ОО в списке.

Сотрудник охраны делают соответствующую запись в Книге учета посетителей. Регистрация родителей учащихся в Книге учета посетителей при допущении в здание ОО обязательна.

2.7. Родители (законные представители) ожидают своих детей в фойе 1-го этажа.

2.8. Члены кружков, секций или другие группы обучающихся для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение по спискам, заверенным руководителем ОО.

2.9. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ОО по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность и по согласованию с руководителем образовательной организации или заместителя директора АХР, а в их отсутствие – дежурного администратора с записью в Книге учета посетителей.

2.10. Передвижение посетителей в здании образовательного учреждения осуществляется в сопровождении сотрудника школы, дежурного администратора или учащегося из дежурного класса.

2.11. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в ОО руководитель ОО и его заместители.

Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в ОО в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью руководителя ОО.

2.12. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ОО после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание ОО (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

2.13. Материальные ценности выносятся из здания ОО на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХР и заверенной директором.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.

3.1. Въезд на территорию ОО и парковка на территории ОО частных автомобилей запрещены.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию ОО осуществляется только с разрешения руководителя ОО или его заместителя по АХР, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Книге допуска автотранспортных средств.

3.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию ОО на основании списков, заверенных руководителем ОО.

3.4. Движение автотранспорта по территории ОО разрешено со скоростью не более 5 км/час.

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заместителя директора образовательного учреждения по АХР или назначенного сотрудника ОО.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию ОО беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

3.6. Автотранспорт, прибывающий для ввоза (вывоза) материальных ценностей допускается на территорию ОО по заявке заместителя директора по АХР и разрешения руководителя.

3.7. При допуске на территорию ОО автотранспортных средств сотрудник охраны или лицо, пропускающее автотранспорт на территорию организации, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории организации.

4. Порядок и правила соблюдения пропускного и внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории ОО разрешено:

- обучающимся с 07.30 в соответствии с учебным расписанием и временем работы кружков, секций. Нахождение обучающихся в здании ОО после окончания занятий осуществляется с согласия родителей и под контролем классного руководителя;
- сотрудникам образовательной организации с 7.00 до 20.30;
- работникам по уборке помещений до 21.00.

4.2. Покидая помещение, сотрудники ОО должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

4.3. По окончании работы образовательного учреждения сторож осуществляет обход по маршруту: 1-й этаж (обращается внимание особое внимание на окна, запасные выходы, помещение столовой, кабинеты технического труда и обслуживания, актовый зал и спортзал), 2-й и 3-й этажи (обращается внимание на класс информатики, мультимедийный класс и отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света). Результаты обхода заносятся в Журнал обхода зданий и территории образовательной организации.

В нерабочее время внутренний обход осуществляется через каждый час, внешний обход – каждые 4 часа. Результаты обхода заносятся в Журнал осмотров состояния объекта.

4.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении, из числа заместителей директора образовательной организации и педагогов назначается дежурный администратор по ОО и дежурные по этажам в соответствии с утвержденным графиком.

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории образовательной организации.

4.6. В здании и на территории образовательной организации запрещается:

- нарушать правила и меры безопасности;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- курение.