

«ПРИНЯТО»
Общее собрание работников
бюджетного учреждения
Протокол № 4 от 26.06.2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Пайгузовская СОШ»

Е.З. Оплева
Приказ № 47 от 26.06.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме в МБОУ «Пайгузовская СОШ»

I. Общие положения:

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами. Цель настоящего Положения – установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МБОУ «Пайгузовская СОШ», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц. Выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, преподавателей, сотрудников, посетителей в здание образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение 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 учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Ответственность за соблюдение контрольно-пропускного режима возлагаются на уборщицу, гардеробщика, рабочего по обслуживанию, сторожа (вахтера).

1.5. Контроль выполнения контрольно-пропускного режима дежурным по зданию, преподавателями, сотрудниками и обучающимися возлагается на директора.

1.6. Преподаватели и сотрудники обязаны неукоснительно соблюдать требования пропускного режима.

II. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима:

2.1 родители могут быть допущены в здание образовательной организации с разрешения руководителя или дежурного по зданию, при предъявлении документа, удостоверяющего их личность.

2.2. Посетители, в том числе родители (законные представители) обучающихся, обязаны:

- приходить в образовательную организацию по приглашению преподавателей в установленное время;

- приходить в образовательную организацию по собственной инициативе в то время, когда преподаватель сможет их принять без ущерба для осуществления учебно-воспитательного процесса;

- предъявить работнику школы документ, удостоверяющий их личность, сообщить цель визита и лицо, к которому пришли;

- в любое время нахождения в помещении или на территории образовательной организации по требованию работников учреждения предъявить документы для установления личности.

2.3. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий преподаватель уведомляет дежурного работника школы, сторожа (вахтера) о проведении мероприятия.

2.4. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и с разрешения руководителя учреждения.

2.5. Руководство и специалисты различных ведомств, а также должностные лица, прибывшие с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации учреждения, о чем делается запись в «Журнале учета мероприятий по контролю».

2.6. Категорически запрещено:

2.6.1. Осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;

2.6.2. Осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

2.7. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания МБОУ «Пайгусовская СОШ» директор образовательной организации, завхоз, сторож (вахтер).

2.8. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание учреждения после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (взрывчатых веществ, холодного и огнестрельного оружия, наркотиков и т.п.).

2.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание учреждения, дежурный по зданию действует по указанию руководителя образовательной организации.

2.10. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью преподавателей, сотрудников и обучающихся, дежурный по зданию действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы МО МВД России «Козьмодемьянский» и администрацию учреждения.

III. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима:

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня нахождение в образовательной организации устанавливается в соответствии с локальными актами.

3.2. Помещения принимаются сторожами (вахтерами) под роспись в «Журнале дежурства». При приеме помещений дежурный работник школы сторож (вахтер) обязан убедиться в присутствии ответственного за помещение лица, в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключена вода, свет, обеспечены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок, в книге делается запись о приеме помещения под охрану. Сдача помещений с охраны ответственному лицу производится в обратной последовательности.

3.3. По окончании занятий в здании дежурный работник школы, сторож (вахтер) осуществляет обход и осмотр всех кабинетов, где проходили занятия. Особое внимание обращается на наличие целостности стекол на окнах, отключение электричества, на отсутствие течи в туалетах. Обход осуществляется каждые два часа.

3.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, преподаватели, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

Обеспечение поста охраны инструктивными документами позволяют оперативно и правильно выполнять охранные функции.

На посту охраны имеются:

- список должностных лиц педагогического состава и обслуживающего персонала образовательной организации;
- схема охраны объекта;
- журнал приема и сдачи дежурства;
- расписание уроков;
- список телефонов экстренной помощи, правоохранительных органов, аварийных служб;
- телефон (сотовый);
- система оповещения;
- фонарь.

Взаимодействие образовательной организации по вопросам безопасности с правоохранительными органами, аварийными и экстренными службами осуществляется администрацией образовательной организации и дежурным по зданию по телефону, находящемуся на посту охраны и при личных встречах при необходимости. При проведении массовых мероприятий пост охраны усиливается сотрудниками МО МВД России «Козьмодемьянский» и администрацией учреждения.