


СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации  
 С.А. Старикова  
« 09 » января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОУ «Марковская основная  
образовательная школа»  
 Т.А. Бовырина  
Приказ № 8  
от «09» января 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ**  
**МОУ «МАРКОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Марковская основная общеобразовательная школа» (далее по тексту — Положение; МОУ «Марковская основная общеобразовательная школа») разработано в целях обеспечения антитеррористической защищенности МОУ «Марковская основная общеобразовательная школа», безопасности работников и обучающихся, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов. Положение определяет правила пропускного и внутриобъектового режимов на объектах (территории) МОУ «Марковская основная общеобразовательная школа» (далее по тексту — учреждение). Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок пропуска учащихся и сотрудников школы, граждан в здание школы, проноса материальных ценностей в здание или из здания школы
- 1.2. Настоящее Положение доводится до сведения работников учреждения при приеме на работу, обучающихся (их законных представителей) при оформлении образовательных отношений, работников подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов), а также всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории школы или по иным причинам находящихся на территории школы (далее по тексту — посетители).
- 1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и обучающихся учреждения, а также руководителей и работников подрядных организаций и посетителей учреждения (далее по тексту — третьи лица).
- 1.4. Организация пропускного и внутриобъектового режимов в учреждении возлагается на лицо, ответственное за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, которое назначается приказом директором школы и несет персональную ответственность за состояние работы по данному направлению.
- 1.5. Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательного процесса в школе возлагается на: директора, заместителя директора по УР, заместителя директора по ВР, заведующего хозяйством.

## **2. РЕЖИМ РАБОТЫ ШКОЛЫ**

- 2.1. Школа работает в одну смену по пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье.
- 2.2. Режим работы понедельник – пятница с 8 часов.
- 2.2.1. Время учебных занятий с 8 часов 30 минут.
- 2.3. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни вход в школу запрещен, двери в здание школы закрываются.

## **3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ**

- 3.1. Начало занятий в 08 ч. 30 мин. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 08.20 часов.
- 3.2. Учащиеся дежурного класса должны прибыть в школу в 8ч.10 мин.
- 3.3. Уходить (выходить) из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании разрешения дежурного администратора школы.
- 3.4. Выход учащихся из школы на экскурсии, по иным основаниям осуществляется на основании приказа, в сопровождении учителя.
- 3.5. Учащиеся, посещающие кружки, секции и другие внеклассные мероприятия допускаются в школу согласно расписанию занятий.
- 3.6. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.
- 3.7. Учащиеся школы не имеют права находиться в здании школы и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников школы или без их присутствия.
- 3.8. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, дежурному учителю, классному руководителю, директору школы.

## **4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ УЧАЩИХСЯ**

- 4.1. Уборщик служебных помещений - вахтер выясняет цель прихода родителей, если целью является ожидание ребенка до окончания уроков, то родители вправе ожидать ребенка на 1 этаже школы, в районе пропускного пункта (вахты) в зоне видимости – вахтера. Родители, провожающие или встречающие своих детей, не проходят дальше поста – вахтера. Если родителю необходимо пройти для беседы к сотруднику или директору школы, то – вахтер пропускает родителя, но при этом обязательно просит предоставить документ удостоверяющий личность: фиксирует в журнале регистрации посетителей образовательного учреждения его данные (Ф.И.О.), время прибытия, к кому направляется.
- 4.2. С учителями родители встречаются на родительских собраниях или в назначенной индивидуальной встрече. В экстренных случаях после уроков или во время перемены.

## **5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

- 5.1. Педагогам рекомендовано приходить в школу не позднее 08 часов 10 мин.
- 5.2. Учителям начальных классов приходить в школу с учётом времени, необходимого для встречи детей в классе. По окончании занятий учитель передаёт детей встречающим их родителям либо отпускает ребенка самостоятельно пойти домой, при этом предварительно данное действие должно быть согласовано с родителями.
- 5.3. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы.
- 5.4. Директор, заместители директора, заведующий хозяйством имеют допуск в школу в любое время суток.
- 5.5. Другие сотрудники могут находиться в помещении школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, при наличии приказа, распоряжения директора школы.
- 5.6. Учителя, сотрудники администрации школы обязаны заранее предупредить вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

## **6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ**

- 6.1. Лица, посещающие школу по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией их личных данных в журнале установленной формы (Ф.И.О.), время прибытия, к кому направляется).
- 6.2. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы по приказу директора школы, по списку участников либо при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 6.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, вахтер применяет экстренный вызов наряда охраны, путем использования тревожной кнопки, выведенной на мобильный телефон.

## **7. ПОРЯДОК ВНОСА И ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ**

- 7.1. Внос и вынос материальных ценностей осуществляется только с разрешения директора или заместителей директора.

## **8. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ШКОЛЫ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

- 8.1. Въезд на территорию школы и парковка на территории школы частных автомашин запрещен.
- 8.2. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется только с разрешения директора или заведующего хозяйством, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.
- 8.3. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза производится перед воротами.
- 8.4. Список автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию школы, определяется приказом директора школы.

Въезд автотранспорта не предусмотренного списком разрешается только с письменного разрешения директора (а в его отсутствие – заместителя директора или заведующего хозяйством). Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заведующего хозяйством (или назначенного сотрудника).

8.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно.

8.6. При допуске на территорию школы автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию школы, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории школы.

8.7. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию школы осуществляется с письменного разрешения директора школы или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

8.8. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от школы, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора школы (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором школы (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

8.9. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц.

8.10. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание школы.

## **9. ПОРЯДОК СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА ШКОЛЫ**

9.1. Время прихода и ухода сотрудников в здание школы не регистрируется в журнале посетителей образовательного учреждения.

9.2. Покидая служебное помещение, сотрудники школы должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

9.3. По окончании работы школы, после ухода всех сотрудников, в 18.00 сторожа осуществляют внутренний обход школы (обращается особое внимание на окна, помещения столовой, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света).

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

9.5. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории школы.

## **10. УЧАЩИМСЯ, РАБОТНИКАМ ШКОЛЫ, ПОСЕТИТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ**

8.1. Приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

8.2. Курить в помещении школы и на ее территории.

8.3. Употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества в помещении школы и на ее территории.

8.4. Приносить и употреблять в школе продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях: чипсы, сухарики, семечки, жевательная резинка.

8.5. нарушать правила техники безопасности, использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию.