



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Дурновская СОШ»

Л.Е. Ковалева

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИИ МБОУ «ДУРНОВСКАЯ СОШ»»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» с целью обеспечения комплексной безопасности образовательного учреждения и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание МБОУ «Дурновская СОШ» (далее – образовательное учреждение), въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

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

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается в соответствии с Уставом образовательного учреждения: директором образовательного учреждения. Непосредственное соблюдение пропускного режима возлагается на дежурных администраторов по дням недели, дежурных на вахте работников и сторожей образовательного учреждения по графику, утвержденному директором образовательного учреждения.

1.5. Дежурные на вахте работники, сторожа осуществляют пропускной режим на основании списков учащихся, педагогов и работников, утвержденных руководителем образовательного учреждения.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников образовательного учреждения, а на учащихся в части их касающихся. Данное Положение доводится до всех педагогов и сотрудников образовательного учреждения, под роспись перед началом учебного года.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри запорами в период нахождения учащихся и работников в здании образовательного учреждения. Ключи от запасных выходов, учебных кабинетов и других помещений

образовательного учреждения располагаются на специальном скрытом от посторонних стенде на вахте у двери центрального входа в здание в образовательное учреждение.

1.8. Пункт вахты образовательного учреждения оснащается комплектом документов по организации физической охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного и внутриобъектового режимов, а также телефоном.

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

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральные ворота (калитки) и центральный вход в здание образовательного учреждения.

2.2. Учащиеся (воспитанники) допускаются в здание образовательного учреждения в установленное расписанием дня время на основании списков учащихся, утвержденных руководителем образовательного учреждения. В случае отсутствия учащегося в списках – учащийся допускается в образовательное учреждение с разрешения руководителя образовательного учреждения или дежурного администратора.

2.3. Массовый пропуск учащихся в здание образовательного учреждения осуществляется до начала занятий с 8.30 до 9.00, после их окончания в соответствии с расписанием занятий, а на переменах - по согласованию с руководителем образовательного учреждения или дежурным администратором. В период занятий учащиеся допускаются в образовательное учреждение и выходят из него только с разрешения руководителя образовательного учреждения или дежурного администратора. Калитки (ворота) входа (выхода) с территории образовательного учреждения закрываются на замок (ключ хранится на вахте) сторожами с 22.00 до 7.00 в учебные дни, закрыты на замок круглосуточно в выходные, праздничные дни.

2.4. Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа удостоверяющего личность (паспорт, водительское удостоверение). Регистрация родителей (законных представителей) учащихся в Книге учета посетителей при допущении в здание образовательного учреждения обязательна. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают списки посетителей на вахту, заверенные печатью и подписью руководителя образовательного учреждения (при отсутствии – дежурного администратора).

2.5. Родители (законные представители) ожидают своих детей в отведенном месте в фойе 1 этажа здания у главного входа.

2.6. Члены кружков, другие группы для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение по спискам и расписанию занятий.

2.7. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность и по согласованию с дежурным администратором с записью в Книге учета посетителей. Передвижение посетителей в здании образовательного учреждения осуществляется в сопровождении дежурного администратора

2.8. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение директор образовательного учреждения, его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора образовательного учреждения.

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

2.10. Материальные ценности выносятся из здания образовательного учреждения на основании служебной записки, подписанной директором.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи и другой специализированной техники.

3.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории образовательного учреждения и на удалении до 25 метров от ограждения учреждения частных автомашин – запрещена.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется только с разрешения директора образовательного учреждения на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Книге допуска автотранспортных средств. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию образовательного учреждения с разрешения директора образовательного учреждения.

3.3 Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем дежурного администратора образовательного учреждения, завхоза.

3.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи, машины вневедомственной охраны, МЧС допускаются на территорию образовательного учреждения 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.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

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

- учащимся с 8.30 до 20.00, в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;

- работниками образовательных учреждений с 8.00 до 21.00.

В остальное время присутствие учащихся и работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с требованиями с приказами по образовательному учреждению.

4.2. Ключи от учебных кабинетов, помещений, выхода на чердак, подвалов хранятся на вахте образовательного учреждения выдаются (принимаются) под роспись работника. В случае отсутствия ключа к концу рабочего, учебного дня вахтер, дежурный работник на вахте доводит информацию до дежурного администратора. В помещении при сдаче ключа на вахту должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

4.3. 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 в соответствии с утвержденным графиком.

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

4.5. В здании образовательного учреждения (исходя из особенностей, специфики образовательного учреждения указывается, что запрещается в образовательном учреждении) запрещается:

-Использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию.

-Применять физическую силу для выяснения отношений. Прибегать к запугиванию. Заниматься вымогательством.

-Во время перемен учащимся бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр, категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию.

-Во время перемен учащимся выходить из школы без разрешения классного руководителя или дежурного администратора.

-Приносить на территорию школы с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды.

-Физическая конфронтация, запугивание и издевательства являются недопустимыми формами поведения.

-На уроках пользоваться мобильными телефонами, слушать плеер, пользоваться другими, отвлекающими от занятий, предметами.