

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДАЛЬНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Рег. номер

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета школы
Протокол № 3 от 04.09.2013 г.

Утверждёно
приказом № 46 от 04.09.2013
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутри объектовом режиме

в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

Дальненская средняя общеобразовательная школа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение определяет основные правила и требования пропускного и внутри объектового режима работников образовательного учреждения, обучающихся, их родителей, граждан Российской Федерации и иных посетителей (далее – посетители), установление единого порядка перемещения имущества в здании МБОУ Дальненская СОШ и на прилегающей территории.
- 1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников МБОУ Дальненская СОШ, учащихся школы, физических и юридических лиц, постоянно работающих или временно находящихся в нем.
- 1.3. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, регламентирующих порядок входа (выхода) лиц, вноса (выноса) материальных ценностей в здание образовательного учреждения.
- 1.4. Внутри объектовый режим – совокупность мероприятий и правил, установленных нормативными документами и обязательными к выполнению лицами, находящимися в здании образовательного учреждения направленных на сохранение конфиденциальной информации, обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов в МБОУ Дальненская СОШ.
- 1.5. Установление пропускного и внутри объектового режима предусматривает:
 - Организацию контрольно-пропускного пункта (далее КПП) или поста с функциями КПП на входе (выходе) в здание образовательного учреждения.
 - Определение перечня предметов, запрещенных к проносу на охраняемую территорию в здании образовательного учреждения.
- 1.6. Пропускной режим вводится в целях:

- Обеспечения безопасности, создания благоприятных условий работы и обучения (воспитания) обучающимся, персоналу и посетителям образовательного учреждения – школы;
 - Исключения проникновения посторонних лиц в здание образовательного учреждения, а также выноса (вывоза) из здания и прилегающей территории документов и материальных ценностей без соответствующего разрешения и документального оформления;
 - Профилактики фактов терроризма и других чрезвычайных ситуаций;
- 1.7. Пропускной режим в здании МБОУ Дальненская СОШ осуществляется постом охраны (сторожем) и дежурным администратором.
- 1.8. Организация, координация и контроль за пропускным и внутри объектовым режимом в здании образовательного учреждения возлагается на заместителя директора образовательного учреждения по безопасности.

2. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПОСТА ОХРАНЫ И ЕГО ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

- 2.1. Для руководства в повседневной практической деятельности на посту охраны размещается следующая документация:
- Инструкция по охране образовательного учреждения;
 - Журнал учёта и регистрации посетителей;
 - График работы образовательного учреждения и приёма населения должностными лицами образовательного учреждения, график работы кружков и секций;
 - поэтажный план образовательного учреждения;
 - Списки лиц, приглашенных в образовательное учреждение, предварительно поданные работниками образовательного учреждения и заверенные директором, с указанием места и времени их проведения мероприятия;
 - Другая необходимая документация.
- 2.2. Пост охраны оборудуется телефоном

3. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) ЛИЦ В ЗДАНИЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МБОУ ДАЛЬНЕНСКАЯ СОШ

- 3.1. Вход обучающихся, работников и технического персонала образовательного учреждения в здание осуществляется по дневникам обучающегося.
- 3.2. Допуск родителей и посетителей в здание образовательного учреждения осуществляется по документам, удостоверяющим их личность, с занесением сведений в Журнал учёта и регистрации посетителей, только

в сопровождении работника образовательного учреждения, для чего посетитель связывается по телефону с работником МБОУ Дальненская СОШ, или по предварительно поданным спискам, подписанным директором или его заместителем по безопасности.

- 3.3. На основании действующего законодательства и решения администрации образовательного учреждения отдельные категории лиц пользуются правом прохода на объект без пропуска, при предъявлении служебного удостоверения. К ним относятся:
- Работники Управления образования Администрации Пролетарского района
 - Работники прокуратуры;
 - Работники милиции;
 - Работники Государственного пожарного надзора;
 - Должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор
- 3.4. Пропуск в здание МБОУ Дальненская СОШ лиц, прибывших на совещания, семинары и другие мероприятия осуществляется на основании списка поданного работником, проводящим данное мероприятие с указанием места времени проведения совещания и заверенного директором или его заместителем по безопасности.
- 3.5. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение МБОУ Дальненская СОШ при предъявлении пропуска в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором образовательного учреждения, при наличии сменной обуви
- 3.6. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации запрещается проносить в образовательное учреждение огнестрельное, холодное, пневматическое, газовое оружие и боеприпасы, взрывчатые, легковоспламеняющиеся и отравляющие вещества.
- 3.7. При перемещении через пост охраны работниками образовательного учреждения, обучающимися, их родителями или посетителями крупногабаритных личных вещей их досмотр может осуществляться по решению сотрудника охраны. В случае перехода на усиленный вариант несения службы осуществляется досмотр всех крупногабаритных вещей.
- 3.8. Вход работников и обучающихся МБОУ Дальненская СОШ в здание образовательного учреждения разрешается в рабочие дни в соответствии с расписанием занятий и графиком работы образовательного учреждения, по пропускам установленного образца, а родителей и посетителей во внеурочное время.
- 3.9. Родители (законные представители) ждут своих детей за пределами здания образовательного учреждения, на его территории. В отдельных

случаях встречающие могут находиться в здании в отведенном месте с разрешения директора или заместителя директора по безопасности.

**3.10 ПОРЯДОК ВХОДА НА ТЕРРИТОРИЮ ЗДАНИЯ
МБОУ Дальненская СОШ В НОЧНОЕ ВРЕМЯ, В НЕРАБОЧИЕ, ПРАЗДНИЧНЫЕ
И ВЫХОДНЫЕ ДНИ**

3.11.1. В ночное время, нерабочие праздничные и выходные (кроме субботы) дни в здание школы пропускаются муниципальные служащие и работники, на основании списков поданных не менее чем за один день и согласованных с директором или его заместителем, рабочие аварийно-ремонтных служб в случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и при других срочных работах и в сопровождении работника ответственного за эксплуатацию здания, либо сотрудника охраны (сторожа), после регистрации названия организации, фамилий специалистов и работников аварийных служб в Журнале учёта и регистрации посетителей.

**3.12. ПОРЯДОК ВХОДА В ЗДАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ В ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ**

- 3.12.1. В период чрезвычайных ситуаций порядок пропуска работников, обучающихся и посетителей в здание образовательного учреждения МБОУ Дальненская СОШ определяется и ограничивается распоряжением директора образовательного учреждения.
- 3.12.2. Сотрудники МЧС России, аварийно-спасательных служб и медицинский персонал, принимающие участие в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, допускаются в здание образовательного учреждения в присутствии и на основании устного распоряжения директора или его заместителя по безопасности.

**3.13. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

- 3.13.1. Въезд на территорию и парковка на территории образовательного учреждения автомашин на правах частной собственности разрешается на основании приказа руководителя образовательного учреждения с указанием государственного номера автотранспортного средства, владельца, установленного места парковки и времени нахождения на территории образовательного учреждения.
- 3.13.2. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МБОУ Дальненская СОШ на основании списков, предоставленных руководителем организации предоставляющей услугу и заверенных директором школы.
- 3.13.3. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности,

продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения

3.14.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи и других специализированных организаций допускаются на территорию образовательного учреждения в случае возникновения Ч.С. беспрепятственно.

3.15.5. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию образовательного учреждения по заявке заместителя директора по административно-хозяйственной части и заверенной руководителем образовательного учреждения.

4. РЕЖИМ РАБОТЫ И СОДЕРЖАНИЕ СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

4.1. Контроль за соблюдением в МБОУ Дальненская СОШ установленного режима, порядка содержания помещений, соблюдения мер противопожарной безопасности возлагается на соответствующих работников образовательного учреждения в соответствии с распоряжением о размещении сотрудников учреждения в здании школы.

4.2. Учебные кабинеты и служебные помещения после окончания работы осматриваются лицами, ответственными за их противопожарное состояние, запираются, окна и форточки закрываются.

4.3. Запасные ключи от дверных замков помещений хранятся на посту охраны.

4.4. В случае несвоевременного запираения помещений сотрудник охраны (сторож) выясняет причины, по которым помещения не закрыты, при необходимости докладывает заместителю директора по безопасности и в дальнейшем действует согласно его указаниям.

4.5. Контроль за несением службы сотрудниками охраны (сторожей) осуществляет директор МБОУ Дальненская СОШ, его заместитель извещая школы.

5 (128 мб) ЛИСТОВ

Директор школы:



О.В. Михалёва

