

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Новолялинского городского округа  
«Средняя общеобразовательная школа №10»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ НГО «СОШ № 10»

*В.А. Гафуров*  
В.А. Гафуров

« 31 » июля 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о пропускном и внутриобъектовом режиме в  
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
Новолялинского городского округа  
«Средняя общеобразовательная школа №10»

пос. Лобва  
2015 г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.03.2006 года «О противодействии терроризму» и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников, посетителей на территорию МБОУ НГО «СОШ №10».

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения входа (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключает несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств, посторонних предметов на территорию и в здание школы.

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

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором МБОУ НГО «СОШ №10» и согласовывается председателем Совета школы.

1.5. Контроль по организации и соблюдению пропускного режима возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе. Непосредственное выполнение пропускного и внутриобъектового режима возлагается на дежурного администратора и вахтера в соответствии с должностной инструкцией.

1.6. Входные двери, запасные выходы в школу оборудуются прочными запорами и замками.

1.7. Контрольно-пропускной пункт (вахта) оборудуется местом для вахтера, оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, устройством оповещения и тревожной сигнализацией.

1.8. Все работы при строительстве или реконструкции действующих помещений школы согласовываются с заместителем директора по АХЧ и инженером по ОТ и ТБ.

1.9. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический коллектив и сотрудников школы, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы, а также учащихся – в части касающейся учащихся.

Данное Положение доводится до всех педагогов и сотрудников под подпись.

## **2. Порядок пропуска (прохода) учащихся, педагогов, сотрудников и других лиц на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей.**

2.1. Пропускной режим в образовательном учреждении вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов. Организация пропускного режима строится на принципах доброжелательности, приветливости и вежливого отношения к учащимся, педагогам, работникам образовательного учреждения, посетителям.

2.2. Для обеспечения пропускного режима в школе устанавливается вахта в вестибюле школы.

2.3. Вахта располагается у центрального входа в здание школы.

2.4. Запасные выходы открываются с разрешения директора школы, заместителя директора по АХЧ, а в их отсутствие с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасных выходов контроль за ними осуществляет, лицо его открывшее.

2.5. Учащиеся допускаются в здание образовательного учреждения в установленное расписанием дня время.

2.6. Массовый пропуск учащихся в здании образовательного учреждения осуществляется до начала занятий, после их окончания. В период занятий учащиеся допускаются в образовательное учреждение и выходят с разрешения дежурного администратора.

2.7. Родители (законные представители) допускаются в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, классные руководители передают работнику вахты списки посетителей или встречают посетителей на входе.

Родители (законные представители), встречающие своих детей после занятий могут находиться в отведённом месте вестибюля школы.

2.8. Члены кружков, спортивных секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение в соответствии с расписанием.

2.9. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его замещающим с записью в «Книге учёта посетителей».

Во время уроков посетителям запрещается беспокоить учащихся и педагогов.

2.10. В нерабочее время, выходные и праздничные дни беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение директор, заместители директора. Сотрудники, которым по работе необходимо быть в выходные и праздничные дни в образовательном учреждении, допускаются по согласованию с директором школы.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание образовательного учреждения, работник вахты действует по указанию руководителя образовательного учреждения или его заместителя.

При угрозе проникновения в образовательное учреждение агрессивных настроенных посторонних лиц, необходимо:

- прекратить допуск в здание школы, двери закрыть на замок, немедленно оповестить ОВД используя «тревожную кнопку», оповестить администрацию образовательного учреждения;

- с прибытием сотрудников полиции принять меры к задержанию агрессивных настроенных лиц.

2.11. Крупногабаритные предметы вносятся в школу на основании соответствующих документов, после проведения досмотра, исключающего пронос запрещённых предметов (взрывчатых веществ, холодное и огнестрельное оружие и т.д.).

2.12. Материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной записки подписанной заместителем директора по АХЧ, заверяются директором школы.

### **3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, специальных машин.**

3.1. Допуск автотранспортных средств производится на основании путевого листа и водительского удостоверения с записью в «Книге допуска автотранспортных средств».

3.2. Машины централизованных перевозок, автотранспорт ЖКХ, аварийные бригады допускаются по разрешению заместителя директора по АХЧ.

3.3. Спецмашины (пожарная, скорая помощь, полиция, аварийные бригады) допускаются на территорию школы беспрепятственно с последующей записью в «Книге допуска автотранспортных средств».

### **4. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима.**

4.1. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка находиться в здании школы и на территории образовательного учреждения разрешено:

- учащимся с 7.30 до **21.00** в соответствии с расписанием учебных занятий и расписанием работы кружков и секций;

- работникам образовательного учреждения с 7.00 до 22.00.

- в остальное время присутствие учащихся и работников образовательного учреждения для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в соответствии с расписанием занятий и планам мероприятий. Внеклассные мероприятия и спортивные секции заканчивают свою работу не позднее 21.00 часа для учащихся и 22.00 часов для сотрудников.

4.2. Вахтёр или сторож, принимая смену, проверяет все помещения, должен убедиться, что закрыты все окна и фрамуги, отключена вода, свет, обесточены все электроприборы.

4.3. По окончании работы образовательного учреждения сторож осуществляет его обход по маршруту:

- 1 этаж. Обращает внимание на запасные выходы, окна, двери, отсутствие включённого света в помещениях и туалетах, включённой воды и течи воды в туалетах и из системы отопления;

- на 2,3 этажах, спортивном зале, столовой, медицинском и процедурном кабинетах проверяет двери, окна, отсутствие включённого света в помещениях и туалетах, включённой воды и течи воды в туалетах и из системы отопления;

- так же проверяет наличие ключей от помещений и учебных кабинетов, готовность к работе средств связи и пожаротушения.

4.4. Сторож обязан совершать обходы территории вокруг здания школы, складов, гаража до 7.00 на предмет проверки закрытых дверей в этих сооружениях и дверей въезда на территорию школы, на предмет проверки наличия подозрительных предметов.

В нерабочее время обход осуществляется каждые три часа, результаты обхода заносятся в «Журнал осмотра состояния объекта».

4.5. Инженер по ОТ и ТБ обязан ежедневно совершать обход территории школы и вокруг здания школы на предмет проверки постановки транспорта,

наличия подозрительных предметов и опасных участков, создающих угрозу жизни.

4.6. В целях организации и контроля за учебно-воспитательным процессом, соблюдением внутреннего распорядка дня, в соответствии с графиком, назначается дежурный администратор. В соблюдении мер безопасности и обеспечении установленного порядка участвуют органы школьного самоуправления и учащиеся дежурных классов.

4.7. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на его территории.

4.8. В здании образовательного учреждения и на его территории запрещается:

- курить;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки и лестничные марши, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгорания, а так же способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.

## **5. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов осуществляется в виде проверок:**

- директором школы и его заместителями, инженером по ОТ и ТБ;

- должностными сотрудниками МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры.

5.1. Лица, контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на территории школы должны руководствоваться требованиями Положения и Инструкции о пропускном режиме в МБОУ НГО «СОШ №10»