

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя школа с.Кирзять

«Принято»
на заседании педагогического совета

Протокол № 1 от 29.08.2017г.

«Утверждаю»

Директор школы:  Куклева Е.Г.

Приказ № 44/7 от 29.08.2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации пропускного режима и
правилах поведения посетителей в
здании МОУ СШ с. Кирзять**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МОУ СШ с. Кирзять, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.
- 1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории образовательного учреждения.

Контрольно-пропускной режим в помещении образовательного учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности образовательного учреждения и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников, граждан в административное здание.

- 1.3. Охрана помещений осуществляется дежурным учителем, уборщиком производственных и служебных помещений МОУ СШ с. Кирзять - в дневное время и сторожами - в ночное время
- 1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в образовательном учреждении возлагается на:
 - ✓ директора образовательного учреждения (или лица, его замещающего);
 - ✓ дежурного учителя, уборщика производственных и служебных помещений и ночного сторожа (в летний период).
- 1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в образовательном учреждении возлагается на:
 - ✓ заместителя директора по УВР;
 - ✓ дежурного учителя;
- 1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в образовательном учреждении, учащихся и их родителей, всех юридических и физических

лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории образовательного учреждения.

- 1.7. Сотрудники МОУ СШ с. Кирзять, учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МОУ СШ с. Кирзять с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в рекреации здания МОУ СШ с. Кирзять и на официальном Интернет-сайте.

2. Организация пропускного режима, сотрудников, посетителей в помещении МОУ СШ с. Кирзять

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается дежурным учителем и уборщиком производственных и служебных помещений.

- ✓ Лицом, ответственным за пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей
- ✓ Журнал регистрации посетителей
- ✓ Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).
- ✓ Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.
- ✓ Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

2.2. Пропускной режим для занимающихся.

2.2.1. Вход обучающихся в учреждение на учебные занятия осуществляется без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

- 2.3. Учащиеся и сотрудники МОУ СШ с. Кирзять и посетители проходят в здание через центральный вход.
- 2.4. Центральный вход в здание МОУ СШ с. Кирзять закрыт в рабочие, в выходные и праздничные дни с 18 часов 00 минут до 08 часов 00 минут.
- 2.5. Открытие закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем.

3. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы.

- 3.1. Начало занятий в образовательном учреждении согласно расписания занятий, учащиеся должны прийти в образовательное учреждение не позднее, чем за 15 минут до начала занятий
- 3.2. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в образовательное учреждение с разрешения администрации и классного

руководителя.

- 3.3. Уходить из образовательного учреждения до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя, или представителя администрации.
- 3.4. Во время каникул учащиеся допускаются в образовательное учреждение согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором образовательного учреждения.
- 3.5. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к заместителю директора по УВР.

4. Контрольно-пропускной режим для работников образовательного учреждения.

- 4.1. Директор МОУ СШ с. Кирзять, его заместители, и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях образовательного учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.
- 4.2. Учителям рекомендовано прибыть в образовательное учреждение за 15 минут до проведения учебных занятий.
- 4.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 4.4. Остальные работники учреждения приходят в образовательное учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся.

- 5.1. Родители могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 5.2. Для встречи с классным руководителем, или администрацией образовательного учреждения родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество классного руководителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Дежурный вносит запись в «Журнале учета посетителей».
- 5.4. Родителям не разрешается проходить в образовательное учреждение с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.
- 5.5. Проход в учреждение родителей по личным вопросам к администрации образовательного учреждения возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.
- 5.6. В случае не запланированного прихода в учреждение родителей,

дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в образовательное учреждение только с разрешения администрации.

- 5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их у поста дежурного в образовательном учреждении.

6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей образовательного учреждения.

- 6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором образовательного учреждения или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».
- 6.2. Должностные лица, прибывшие в учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации учреждения, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности образовательного учреждения».
- 6.3. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора данного образовательного учреждения.
- 6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание учреждения, дежурный уборщик производственных и служебных помещений действует по указанию директора образовательного учреждения или его заместителя.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.

- 7.1. Контроль доступа автотранспорта на территорию учреждения осуществляют:
- ✓ Дежурный уборщик производственных и служебных помещений – в дневное время (8.00 – 18.00);
 - ✓ сторож – в ночное время (18.00 – 8.00).
- 7.2. Список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию учреждения, утверждается приказом руководителя учреждения.
- 7.3. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию учреждения и груза производится перед воротами (шлагбаумом) дежурным (сторожем).
- 7.4. Стоянка личного транспорта работников учреждения на территории учреждения осуществляется только с разрешения руководителя учреждения в специально отведенном и оборудованном месте.
- 7.5. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное

время въезд автотранспорта на территорию учреждения осуществляется после согласования с руководителем учреждения.

- 7.6. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией учреждения.
- 7.7. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию учреждения без согласования лицо, ответственное за пропускной режим, информирует руководителя учреждения и по его указанию при необходимости – территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях МОУ СШ с. Кирзять.

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения учреждения, осуществляющего образовательную деятельность дежурным уборщиком производственных и служебных помещений или дежурным для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

- 9.1. Пропускной режим в здание учебного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
- 9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников учебного учреждения из помещений и порядок их охраны.

- 10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений образовательного учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.
- 10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях учебного учреждения эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении образовательного учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения учреждения прекращается.

Сотрудники образовательного учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

11. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами.

11.1. Проход лиц в помещения образовательного учреждения с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- ✓ сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);
- ✓ сотрудникам фельдъегерской службы Министерства связи РФ и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;
- ✓ сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

12. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

12.1 Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях МОУ СШ с. Кирзять, пропускаются только после проверки документов удостоверяющих их личность.

13. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях МОУ СШ с. Кирзять.

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения образовательного учреждения дежурным уборщиком производственных и служебных помещений или сторожем МОУ СШ с. Кирзять, а также непосредственно заведующим хозяйством (завхозом). Для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

14. Порядок пропуска на период чрезвычайных, ликвидации аварийной ситуации.

14.1. Пропускной режим в здание образовательного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

- 14.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

15. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

- 15.1. Категорически запрещается курить в здании учреждения и на его территории.
- 15.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.
- 15.3. Запрещается вносить в здание образовательного учреждения горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).
- 15.4. На территории и в здании образовательного учреждения запрещаются любые торговые операции.
- 15.5. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного учителя запрещается внос в учреждение и вынос из учреждения школьного имущества.
- 15.6. Все работники, находящиеся на территории образовательного учреждения, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору, дежурному уборщику производственных и служебных помещений или администратору. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором образовательного учреждения.