

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №11»
(МБОУ СШ №11)

ПРИКАЗ

27.08.2021

№ 61.1-А

г.Щекино Тульской области

**Об утверждении Положения
о контрольно-пропускном
и внутриобъектовом режимах
в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Средняя школа №11»**

С целью обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, усиления соблюдения порядка пропуска посетителей и автотранспорта на территорию образовательного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. **Утвердить** Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №11» (далее по тексту - Положение), (Приложение).
1. **Ввести** в действие вышеуказанное Положение с 01 сентября 2021 года.
2. **Считать** действующим вышеуказанное Положение при смене наименования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №11».
3. **Контроль** исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель:

директор

должность

Надежда Тимофеевна Каракулина

ФИО (расшифровка подписи)

подпись

Принято
на общем собрании работников
Протокол от 27.08.2021 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
директором муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №11»
Приказ от 27.08.2021 г. № 61.1-А

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа №11»

1. Общие положения.

Ввести в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №11» (далее Школа) контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы с целью обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

Ответственность за соблюдение, а также порядок пропуска на территорию Школы и с ее территории автотранспорта, порядок ввоза (вывоза), вноса (выноса) материальных ценностей возлагается на сотрудников, осуществляющих контрольно-пропускной режим, охрану Школы, дежурный персонал и директора.

Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, сотрудникам Школы, посетителям.

2. Порядок пропуска обучающихся, сотрудников Школы, посетителей, ввоза (вывоза), вноса (выноса) материальных ценностей.

В целях осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов в Школе у центрального входа (выхода) оборудуется рабочее место сотрудника, осуществляющего контрольно-пропускной режим (охрану).

Рабочее место обеспечивается необходимой мебелью, документацией, оснащается средствами связи (телефон, имеющий выход на ГТС), тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией.

Запасные выходы в Школе оборудованы дверями. Ключи находятся: 1 комплект – на рабочем месте сотрудника, осуществляющего контрольно-пропускной режим (охрану), остальные комплекты – у руководителя образовательного учреждения и его заместителя по административно-хозяйственной работе. Ключи должны быть пронумерованы согласно нумерации запасных выходов.

На период открытия запасных выходов контроль (охрану) осуществляет лицо, их открывшее.

Обучающиеся допускаются в здание Школы согласно зачислению в состав учащихся.

Работники Школы допускаются в здание согласно приему на работу.

Родители (законные представители) могут быть допущены в Школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Школу согласно списочному составу зачисленных в кружки.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, педагоги передают сотрудникам, осуществляющим контрольно-пропускной режим (охрану), списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора школы.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Школы или лицом, его заменяющим (дежурным администратором), с записью в «Книге учета посетителей».

В случае отсутствия пропуска обучающиеся допускаются в Школу с разрешения руководителя Школы или дежурного администратора.

Посетителям запрещается беспокоить обучающихся и педагогов во время образовательного процесса.

В нерабочее время, праздничные и выходные дни Школу имеют право посещать: директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, другие административные работники. Остальные сотрудники пишут служебную записку с указанием времени работы, которая подписывается директором или лицом, его заменяющим.

Крупногабаритные предметы вносятся в Школу на основании соответствующих документов, с разрешения директора после визуального контроля сотрудниками охраны.

Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором Школы.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Школы, работник, осуществляющий осуществляющим контрольно-пропускной режим (охрану), действует по указанию директора Школы или его заместителя.

Категорически запрещено:

- выпускать обучающихся из здания Школы в учебное время без письменного разрешения педагога или медицинского работника;
- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения;
- осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих: предметы и вещества, запрещенные к свободному обращению, легковоспламеняющиеся, взрывоопасные, пожароопасные вещества и жидкости токсического действия.

В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью педагогов, сотрудников и учащихся Школы, сотрудник, осуществляющий контрольно-пропускной режим (охрану) действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы и администрацию Школы.

3. Порядок допуска на территорию Школы транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.

Допуск автотранспортных средств на территорию Школы осуществляется по разрешению директора, заместителей директора, дежурного администратора.

При парковке автотранспорта запрещается занимать центральный вход-выход и запасные выходы.

Проезд по территории Школы осуществляется со скоростью не более 5 км в час.

В целях предотвращения незаконного ввоза на территорию Школы взрывоопасных и ядовитых веществ, предметов и веществ, запрещенных в свободном обороте, технического и строительного мусора сотрудник, осуществляющий контрольно-пропускной режим (охрану), при необходимости, осматривает любое транспортное средство, въезжающее на территорию Школы.

При вызове автомашин пожарной, аварийной, скорой помощи сотрудник, осуществляющий контрольно-пропускной режим (охрану), открывает въездные ворота.

Лицо, вызвавшее специальные службы, обязано встретить их и провести кратчайшим путем к месту происшествия или в медицинскую комнату.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

Время нахождения обучающихся, сотрудников Школы на его территории регламентируется расписанием занятий в урочное и внеурочное время, утвержденным и утвержденным директором Школы.

Внеклассные мероприятия и спортивные секции заканчивают свою работу не позднее 20.00.

Помещения кабинетов физики, химии, биологии, информатики, технических средств обучения (мастерские технологии), обслуживающего труда (технологии), специальных помещений сдаются под охрану с соответствующей записью в журнале выдачи и приема ключей. Педагоги не имеют права открывать перед работой и закрывать после окончания занятий собственными ключами вверенные им помещения.

Сотрудники, осуществляющие контрольно-пропускной режим (охрану), обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания Школы, проверив наличие оставленных подозрительных предметов, исправность оконных и дверных проемов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем ими делается запись в книге приема и сдачи дежурства на объекте с указанием времени и расписываются.

Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, сотрудники охраны обязаны доложить администрации Школы.

В рабочее время сотрудник, осуществляющий контрольно-пропускной режим (охрану), должен постоянно находиться на рабочем месте, обеспечивая пропуск на территорию Школы персонала, обучающихся, посетителей в строгом соответствии с указаниями руководства Школы.

В Школе организуется дежурство педагогов на всех этажах, особое внимание обращается на соблюдение техники безопасности во время образовательного процесса.

При получении сигнала мобилизационного характера, возникновении ЧС сотрудник, осуществляющий контрольно-пропускной и объектовый режимы (охрану), обязан

действовать в соответствии с распоряжением по действиям в случае объявления сигналов ГО или возникновении ЧС.

При смене, приеме-передаче дежурства делается запись в журнале установленного образца.