

№28
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Осьминская средняя общеобразовательная школа» Лужского муниципального района

Утверждаю:
И. о. директора школы: Шахникова Р.И./

ПОЛОЖЕНИЕ



о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном общеобразовательном учреждении «Осьминская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательного учреждения и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников МОУ «Осьминская СОШ» (далее - школа), посетителей на территорию и в здание школы.

1.2. **Пропускной режим** - это комплекс организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска в школу сотрудников, учащихся и других посетителей, транспорта и материальных средств, и **исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.**

Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников, посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

1.3. **Внутриобъектовый режим** - совокупность правил и мероприятий, выполняемых сотрудниками школы, учащимися и посетителями, находящимися на охраняемой территории школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка школы и правил пожарной безопасности.

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 режимы устанавливаются директором школы, обеспечивающим физическую охрану школы.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора школы по обеспечению безопасности, а его непосредственное выполнение - на сторожей и дежурных администраторов и учителей школы.

1.6. Дежурные сторожа охраны школы осуществляют пропускной режим на основании списков учащихся и работников школы, утвержденных директором школы.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников школы, а на учащихся в части, их касающихся. Данное положение доводится до всех сотрудников школы, а также и учащихся в части, их касающихся.

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

2.1. Пропуск учащихся, сотрудников и посетителей осуществляется через центральный вход в здание школы, а внос (вынос) материальных средств - только через центральный вход в здание школы.

2.2. Запасные выходы открываются только с разрешения директора (заместителей директора по безопасности, завхоза), а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Учащиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время на основании списков учащихся, утвержденных директором школы.

2.4. Массовый пропуск учащихся в школу осуществляется до начала занятий и после их окончания. В период занятий учащиеся допускаются в школу с разрешения дежурного администратора и выходят из школы только на четвертой перемене на основании приказа директора и по окончании учебных занятий.

2.5. Разрешающим документом для выхода учащихся школы в учебное время на четвертой перемене рабочего дня является письменное заявление родителей (законных представителей) учащихся на основании которого директором пишется приказ.

2.6. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа удостоверяющего личность и наличия в списках учащихся его ребенка.

2.7. Регистрация родителей учащихся в Книге учета посетителей при допущении в здание школы обязательна. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охраны списки посетителей, заверенные подписью директора.

2.8. Родители (законные представители) ожидают своих детей в вестибюле 1 этажа школы.

2.9. Члены кружков, другие группы для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу на основании списков, утвержденных директором школы.

2.10. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность и по согласованию с директором, а в его отсутствие - дежурным администратором с записью в Книге учета посетителей.

2.11. Одновременно в здании школы может находиться не более 5-8 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Передвижение посетителей в здании школы осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного администратора.

2.12. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в школу директор, его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы.

2.13. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

2.14. Материальные ценности выносятся из здания из школы на основании служебной записки, подписанной и заверенной директором школы.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории школы разрешено:

-учащимся с 8.00 до 20.00, в соответствии с расписанием занятий и временем работы кружков, секций;

-работникам школы с 7.30 до 20.00.

В остальное время присутствие учащихся и работников школы осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пунктах 2.9., 2.12. настоящего Положения.

3.2. Помещения учебных кабинетов школы принимаются охраной под роспись в Журнале приема и сдачи помещений.

В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, электроосвещение, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок, ключ сдаётся сторожу. В Книге учета сдачи под охрану помещений делается запись о приеме помещения под охрану.

Открытие помещения и сдача его ответственному лицу производится в обратной последовательности.

3.3. По окончании учебного дня дежурный сторож школы осуществляет обход школы. В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа, результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.

3.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения правил внутреннего распорядка, из числа заместителей директора школы и учителей назначается дежурный администратор и дежурные учителя по этажам в соответствии с утвержденным графиком, которые несут ответственность за соблюдение порядка на этажах школы.

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

3.6. В здании школы запрещается:

- организовывать и проводить несанкционированные директором школы мероприятия;

- носить одежду, не соответствующую требованиям, принятым Уставом школы и локальным актом;

- заниматься физической культурой без спортивной одежды и обуви;

- носить излишние ювелирные украшения;

- приносить различные аксессуары на цепочках, тесёмках;

- иметь яркий макияж;

- нарушать правила охраны труда в школе и на пришкольной территории;

- выходить на улицу во время проведения учебных занятий;

- сквернословить;

- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний;

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

- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством (*Конституция РФ, ст. 19 п. 2, ст. 1 п. 2*);

- приносить и использовать атрибуты, символы, порочащие честь страны, а также ущемляющие достоинство других учащихся;

- во время перемен бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр, категорически запрещается самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках;

- во время перемен учащимся выходить из школы, исключение составляет четвёртая перемена (пункт 2.4., 2.5.);

- в учебное время пользоваться мобильными телефонами, слушать плеер, пользоваться другими, отвлекающими от занятий, предметами;

-курение на всей территории школы (Федеральный закон от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ);

-приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды (Федеральный закон от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ, Федеральный закон от 7 марта 2005 г. № 11-ФЗ, Типовое положение об общеобразовательном учреждении (утв. Постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 г. № 196) п. 57).

Зам. директора по БЖ МОУ «Осьминская СОШ»: Т.М. Самсонова /Самсонова Т.М../