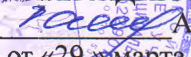
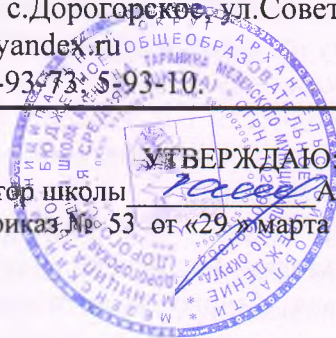


**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Дорогорская средняя школа имени Н.А.Таранина
Мезенского муниципального округа»**

164756. Архангельская область, Мезенский район, с.Дорогорское, ул.Советская, д.78-а.
Эл. адрес dorogor-sc@yandex.ru
телефон (факс) (81848) 5-93-73; 5-93-10.

Рассмотрено на общем
собрании трудового коллектива
протокол № 1 от «29» марта 2024 г.

Директор школы  А.В.Башловкина
Приказ № 53 от «29» марта 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах муниципального бюджетного образовательного учреждения «Дорогорская средняя школа имени Н.А.Таранина Мезенского муниципального округа».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима на территории МБОУ «Дорогорская средняя школа имени Н.А.Таранина Мезенского муниципального округа» (пришкольном интернате, структурном подразделении «Дорогорский детский сад») (далее – школа).

Цель настоящего Положения – установление надлежащего порядка работы, обеспечение безопасности педагогов, сотрудников и учеников (воспитанников) школы, сохранности имущества, предупреждение террористических актов в школе, структурных подразделениях, исключение возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы, определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в административное здание, исключает возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

1.3. Территория школы (структурных подразделений) – здания, в которых размещается школа (структурное подразделение) и прилегающая к ним территория.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы на территорию школы обеспечивают в дневное время заместитель директора по АХР, администрация школы, сторож (вахтер) в ночное время-сторожа.

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на охраняемой территории школы.

1.7. Сотрудники школы, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) СОТРУДНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ И ДРУГИХ ЛИЦ НА ТЕРРИТОРИЮ ШКОЛЫ

2.1. Начало занятий в школе в 9.00, в понедельник – в 10.00. Вход обучающихся в школу осуществляется с 8.30, в понедельник – с 9.30 через центральный вход по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью организации. Классные руководители 1-го класса в течение первого месяца учебного года (сентябрь) встречают учеников в коридоре первого этажа. Затем обучающиеся к учебному кабинету проходят самостоятельно.

2.2. Выход на улицу обучающихся во время уроков физической культуры, технологии, на соревнования, экскурсии и пр. осуществляется только в сопровождении учителя (иного педагогического работника – педагога-организатора, социального педагога, учителя-логопеда, педагога-психолога, воспитателя).

2.3. Обучающиеся, занимающиеся в спортивных секциях, кружках, участвующие в общешкольных мероприятиях, занимающиеся на дополнительных занятиях пропускаются согласно расписаниям и графикам проведения секций, кружков и мероприятий и при сопровождении педагога.

2.4. Сотрудники школы допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. Родители (законные представители) пропускаются на родительские собрания в соответствии с графиком проведения родительских собраний по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6. При проведении праздничных мероприятий, родительских собраний и пр. классные руководители, учителя уведомляют дежурного администратора, сторожа (в вечернее время) о проведении мероприятия и согласовании его с директором школы.

2.7. Запрещен вход в школу любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения.

2.8. Запрещён вход в школу лицам, осуществляющим торговую деятельность.

2.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сотрудник школы действует по указанию директора школы, заместителя директора школы или дежурного администратора.

2.10. К классным руководителям и другим педагогам посетители допускаются по предварительной договоренности с этим педагогом.

2.11. В выходные и праздничные дни допуск сотрудников и прочих лиц в здание школы осуществляется только по предварительному согласованию с директором школы (или лицом, его замещающим) или заместителями директора по УВР, АХР.

2.12. Работа всех кружков и секций, занятия в спортивном зале заканчиваются не позднее 21.00.

2.13. Сторожа в 22.00 закрывают двери на замки.

2.14. Категорически запрещается:

- выпускать обучающихся из здания школы в учебное время без разрешения педагога (классного руководителя);
- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;
- осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

2.15. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью педагогов, сотрудников и обучающихся школы, дежурный учитель (заместители директора по УВР и АХР, дежурный администратор) действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы МОгд МВД «Мезенское» и администрацию школы.

2.16. Все сотрудники школы проверяют свои рабочие места за 20 минут до начала занятий на предмет безопасности, обращают внимание на присутствие в школе посторонних лиц и предметов. Обо всех случаях сообщают администрации.

2.17. Дежурный администратор и учителя четко выполняют свои обязанности согласно Правилам внутреннего трудового распорядка школы и Инструкциям дежурного администратора и дежурного учителя.

3. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

3.1. Допуск без ограничений на территорию школы, структурных подразделений разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания в школьную столовую.

3.2. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена, кроме транспорта, указанного в п. 3.1.

4. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА) ГРУЗОВ И ДРУГИХ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ НА ТЕРРИТОРИЮ (С ТЕРРИТОРИИ) ШКОЛЫ

4.1. Заявка на внос (вынос) на территорию (с территории) школы грузов и других материальных ценностей согласовывается с заместителем директора по АХР. Не допускается вынос материальных ценностей, принадлежащих школе.

4.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра сторожем (вахтером), исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов;

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сторож (вахтер) вызывает дежурного администратора и действует согласно своей должностной инструкции.

4.3. Запрещается вносить в здание школы, интерната, детского сада горючие, легковоспламеняющиеся, токсичные вещества и радиоактивные материалы.

5. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

5.1. Контроль за соблюдением на территории школы, структурных подразделений установленного режима, порядка и мер пожарной безопасности возлагается на заместителя директора по АХР.

5.2. Все сотрудники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору или директору, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

5.3. На территории школы запрещается:

- курить, в том числе электронные сигареты;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами,

которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- выгуливать собак и иных опасных животных.

6. КОНТРОЛЬ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

6.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на территории школы осуществляется в виде проверки:

- директором школы и его заместителем;
- должностными сотрудниками МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры;
- уполномоченными сотрудниками управления образования администрации Мезенского муниципального округа.

6.2. Лица, контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на территории школы, руководствуются требованиями законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и локальными актами МБОУ «Дорогорская средняя школа имени Н.А.Таранина Мезенского муниципального округа».

С Положением по МБОУ «Дорогорская средняя школа имени Н.А.Таранина Мезенского муниципального округа» с изменениями от 29.03.2024 г «О контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах» ознакомлен (а):

№ п/п	ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1.	Хабарова А.С.	соц. pedag.	29.03.2024	Хабарова
2.	Лохкина А.В.	бухгалтер	29.03.2024	Лохкина
3.	Кубишклина А.В.	бухгалтер	29.03.2024	Кубишклина
4.	Виноградова О.Ю.	м. бухгалтер	29.03.2024	Виноградова
5.	Талосова С.Е.	секретарь	29.03.2024	Талосова
6.	Лохкина А.В.	бухгалтер	29.03.2024	Лохкина
7.	Казарова О.А.	учительница	29.03.2024	Казарова
8.	Евдокимова Д.В.	библиот.	29.03.2024	Евдокимова
9.	Лохкина Л.В.	учительница	29.03.2024	Лохкина
10.	Серебрянникова А.И.	информ. орг.	29.03.2024	Серебрянникова
11.	Лохкина А.В.	зам. по АХР	29.03.2024	Лохкина
12.	Сидорова И.И.	повар	29.03.2024	Сидорова
13.	Милова Т.Ю.	подг. раб.	29.03.2024	Милова
14.	Кучерякова Е.В.	к.п.с. уборщица	29.03.2024	Кучерякова
15.	Петрова О.Р.	повар	29.03.2024	Петрова
16.	Сахарова В.Ю.	уборщица	29.03.2024	Сахарова
17.	Петрова С.В.	подг. костюма	29.03.2024	Петрова
18.	Петрова И.И.	воспитат.	29.03.24	Петрова
19.	Колотова М.А.	м. воспит.	29.03.24	Колотова
20.	Колотова С.И.	уч. - логопед	29.03.24	Колотова
21.	Виноградова И.И.	работник КОС	29.03.24	Виноградова
22.	Сидорова О.С.	повар	29.03.24	Сидорова
23.	Лохкина И.А.	учительница	29.03.24	Лохкина
24.	Лохкина Т.В.	бухгалтер	29.03.24	Лохкина
25.	Холмогорова В.И.	старшая воспит.	29.03.24	Холмогорова
26.	Бакова И.Т.	учительница	29.03.24	Бакова
27.	Миничева И.И.	повар	29.03.24	Миничева
28.	Ширяева И.В.	учительница	29.03.24	Ширяева
29.	Серебрянникова А.И.	информ. орг. р.	29.03.24	Серебрянникова
30.	Гладкая Е.А.	м. воспит.	29.03.24	Гладкая
31.	Лохкина О.В.	учительница	29.03.24	Лохкина
32.	Лохкина Т.А.	уборщица	29.03.2024	Лохкина
33.	Петрова И.И.	воспитат.	29.03.24	Петрова
34.	Виноградова А.А.	учительница	29.03.24	Виноградова
35.	Петрова И.А.	повар	29.03.24	Петрова
36.	Сидорова О.В.	воспитат.	29.03.24	Сидорова
37.	Лохкина Л.Т.	учительница	29.03.24	Лохкина
38.	Виноградова Т.С.	бухгалтер	29.03.24	Виноградова
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				