

**Положение
о контрольно-пропускном режиме в МБОУ «Кара-Терекская ООШ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в муниципальном образовательном учреждении (далее - учреждение) разработано в соответствии с законом РФ № 3266-1 от 10.07.1992 «Об образовании», Федеральным законом № 130 от 25.07.1998г. «О борьбе с терроризмом», законом Российской Федерации № 2446-1 от 05.03.1992г. «О безопасности». Постановлением Правительства РФ № 1006г. от 02.08.2019г.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся, (воспитанников) и их родителей (законных представителей), посетителей в учреждение, а так же порядок вноса и выноса материальных средств, порядок въезда и выезда автотранспорта на территорию МБОУ «Кара-Терекская ООШ».

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливается в МБОУ «Кара-Терекская ООШ» с целью обеспечения безопасности обучающихся (воспитанников) и сотрудников учреждения, а также сохранности имущества и предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в учреждении.

1.4. Положение о контрольно-пропускном режиме утверждается директором учреждения.

1.5. Директор учреждения приказом по учреждению назначает ответственных лиц за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на директора и заместителя директора.

1.6. Ознакомление с контрольно-пропускным режимом осуществляется как в форме устного информирования (при личном общении или по телефону), так и в письменной форме (сайт учреждения, информационные стенды, уголки, памятки). Посетители учреждения могут ознакомиться с Положением на входе в учреждение на посту охраны.

1.7. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся (воспитанникам) и их родителям (законным представителям), сотрудникам учреждения, посетителям.

1.8. Соблюдение контрольно-пропускного режима в учреждение является обязательным условием функционирования образовательного учреждения.

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима.

2.1. Для обучающихся (воспитанников) МБОУ «Кара-Терекская ООШ».

2.1.1. Пропуск в учреждение осуществляется через контрольно-пропускной пункт, располагающийся у центрального входа в учреждение.

2.1.2. Контрольно-пропускной режим в дневное время осуществляет дежурный РКО по режиму учреждения, в вечернее - сторож..

2.1.3. В случае опоздания обучающегося (воспитанника) на занятия, он пропускается в образовательное учреждение с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

2.1.4. Обучающийся (воспитанник) может уйти из образовательного учреждения до окончания занятий по уважительной причине только с разрешения учителя, классного руководителя, врача или администратора образовательного учреждения по согласованию с родителями ученика.

2.1.5. Посещение дополнительных занятий, кружков, секций и других внеурочных мероприятий осуществляется в соответствии с графиком занятий (планом мероприятий), утвержденным руководителем учреждения.

2.1.6. В случае нарушения обучающимся (воспитанником) дисциплины или правил

поведения руководитель образовательного учреждения принимает решение совместно с родителями (законными представителями) об ответственности обучающегося (воспитанника).

2.1.7. В случае экстренной необходимости сотрудники образовательного учреждения имеют право проверить содержимое сумок, пакетов, свертков, коробок и другой ручной клади, вносимой в образовательное учреждение

2.2. Для сотрудников МБОУ «Кара-Терекская ООШ».

2.2.1. Сотрудники образовательного учреждения проходят в учреждение по списку, утвержденному руководителем учреждения.

В праздничные и выходные дни образовательное учреждение могут посещать только сотрудники администрации, либо лица по разрешению администрации.

2.2.2. Педагогические работники (воспитатели) должны заранее предупреждать дежурного по режиму (сторожа) о запланированных встречах с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников), сообщив время посещения и ФИО родителя (законного представителя).

2.2.3. Работникам учреждения категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в учреждении.

2.2.4. В вечернее и ночное время с 21 час. 00 мин. по 06 час. 00 мин. образовательное учреждение могут посещать только сотрудники администрации, младшего обслуживающего персонала и сотрудники обслуживающей организации.

2.3. Для родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и иных посетителей.

2.3.1. Родители учеников дошкольного возраста пропускаются в образовательное учреждение по списку, утвержденному руководителем учреждения.

2.3.2. Родители учеников младшего, среднего и старшего звена пропускаются в образовательное учреждение по согласованию с учителем, администратором, классным руководителем, руководителем учреждения по предъявлению паспорта и в соответствии со списками родителей (законных представителей), составленными классными руководителями и утвержденными руководителем учреждения.

2.3.4. Родители (законные представители) не допускаются в образовательное учреждение с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости сотрудник учреждения, осуществляющий контрольно-пропускной режим, имеет право досмотреть ручную кладь.

2.3.5. Родители, пришедшие встречать своих детей, ожидают детей строго у входа в учреждение или в вестибюле школы.

2.4. Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц, и других посетителей МБОУ «Кара-Терекская ООШ».

2.4.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по тем или иным причинам пропускаются в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией учреждения с записью в журнале учета посетителей.

2.4.2. Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей. Проверяющий должен предъявить документ (распоряжение, приказ, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию образовательного учреждения о причине и цели проверки.

2.4.3. Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и в соответствии со списками посетителей, заверенными руководителями образовательного учреждения.

2.5. Для ремонтно-строительных организаций.

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в образовательное учреждение только с разрешения администрации.

2.6. Для транспортных средств, аварийных бригад, машин «скорой помощи».

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

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

2.6.3. Проезд по территории школы осуществляется со скоростью не более 5 км/час.

2.6.4. Строительные отходы вывозятся силами организаций, производящих ремонт, и директором или лицом, его заменяющим.

2.6.5. При вызове автомашин пожарной, аварийной, скорой помощи сотрудник охраны открывает въездные ворота. Лицо, вызвавшее специальные службы, обязано встретить их и провести кратчайшим путём к месту происшествия или в медицинский пункт.

2.7. В случае чрезвычайной ситуации

2.7.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в образовательное учреждение ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательного учреждения.

2.7.2. Порядок оповещения, эвакуации сотрудников учреждения и обучающихся (воспитанников) на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается руководителем образовательного учреждения и заместителем по безопасности.

2.7.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании образовательного учреждения должны эвакуироваться из учреждения согласно плану эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны.

2.7.4. Должностное лицо, осуществляющее непосредственное руководство деятельностью работников на объекте (территории) (лицо, его замещающее), при обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории) или получении информации об угрозе совершения террористического акта на объекте (территории) обеспечивает:

а) оповещение работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), об угрозе совершения террористического акта;

б) безопасную и беспрепятственную эвакуацию работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории);

в) усиление охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов, а также прекращение доступа людей и транспортных средств на объект (территорию);

г) беспрепятственный доступ на объект (территорию) оперативных подразделений территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

3. Порядок и правила соблюдения внутришкольного режима.

3.1. Время нахождения учащихся, педагогов, сотрудников образовательного учреждения на его территории регламентируется расписанием занятий в урочное и внеурочное время, утвержденным директором школы.

3.2. Сотрудники образовательного учреждения из числа администрации, заступающие на дежурство по учреждению обязаны четко и своевременно вносить записи в журнал учёта посетителей.

3.3. Внеклассные мероприятия и спортивные секции заканчивают свою работу не позднее 18.00.

3.4. В ночное время, с момента заступления на смену, сторож учреждения, осуществляющий охрану и контрольно-пропускной режим, обязан по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания школы каждые 2 часа, проверять наличие оставленных подозрительных предметов, что должно фиксироваться записью в журнале. Так же проверять исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делать запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте и расписываться. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, сотрудник, осуществляющий охрану и контрольно-пропускной режим, докладывает администрации школы.

3.5. С 8 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. РКО учреждения, осуществляющий охрану и контрольно-пропускной режим, обязан постоянно находиться у входных дверей, обеспечивая пропуск на территорию объекта сотрудников учреждения, учащихся, гостей, родителей в строгом соответствии с указаниями администрации школы.

3.6. Всем работникам школы обращать внимание на присутствие в школе посторонних лиц и предметов. Обо всех случаях сообщать администрации.

3.7. Всем сотрудникам школы проверять свои рабочие места за 10 минут до начала занятий на предмет безопасности.

3.8. Категорически запрещается удаление учащихся с уроков.

Ознакомлена, второй экземпляр получила: _____

А.О. Курлеутова

« ____ » _____ 2023г.

Повторно ознакомлена: _____ А.О.Курлеутова

« ____ » _____ 2024г.