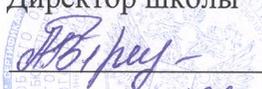


Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № 2  
от «25» 10 20 16 г.

Утверждаю  
Директор школы  
  
А.В. Гринёва  
Приказ № 191  
«14» октября 20 16 г.

**Положение**  
**о пропускном и внутриобъектовом режиме**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Жилинская средняя общеобразовательная школа»**  
**Орловского района Орловской области**

**1. Общие положения**

Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режиме разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Департамента образования Орловской области по вопросам обеспечения комплексной безопасности ОУ.

Данное положение устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников на территорию и в здание школы; порядок вноса и выноса материальных ценностей; порядок въезда и выезда автотранспорта; правила пребывания и поведения на территории и в здании школы в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности.

**2. Порядок пропуска обучающихся (воспитанников),  
преподавателей, сотрудников школы, родителей и посетителей,  
порядок вноса (выноса) материальных ценностей**

Пропускной пункт располагается у центрального входа в школу и оборудован телефоном, переносной КТС и системой контроля доступа. Кроме центрального выхода имеются запасные выходы, которые во время учебно – воспитательного процесса закрыты на щеколду, а ночью закрыты на ключ. Ключи находятся у сотрудников (дежурных) и администрации.

Родители сопровождают своих детей в школу до входных дверей и ожидают их после занятий на улице при входе в школу. При необходимости родители допускаются в школу по согласованию с администрацией школы.

Члены кружков, спортивных секций, а так же обучающиеся для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу, в соответствии с расписанием и графиками данных занятий и мероприятий.

Родители и лица, их заменяющие, по личным вопросам допускаются в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем или лицом, его заменяющим (дежурным администратором). Родители сообщают дежурным сотрудникам фамилию, имя, отчество учителя (воспитателя) или администратора к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится.

Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по графику приема администрации либо по предварительной договоренности с самой администрацией.

Проход родителей к классным руководителям и учителям (воспитателям) возможен только по предварительной договоренности, о чем дежурный администратор или дежурный сторож должны быть проинформированы заранее. При острой необходимости допуск родителей в школу во время учебного процесса возможен с разрешения руководителя (лица его заменяющего), дежурного администратора.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ, военный билет, служебное удостоверение сотрудника контролирующих органов и т.д.), по согласованию с руководителем или лицом, его замещающим (дежурным администратором).

Представители СМИ допускаются в образовательное учреждение только с разрешения УО Орловского района. Посетителям запрещается беспокоить обучающихся и педагогов во время уроков (занятий).

В нерабочее время, праздничные и выходные дни образовательное учреждение имеют право посещать: директор школы, заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение безопасности, заместитель директора по УВР, главный бухгалтер, педагог – организатор, а также дежурный администратор, назначенный приказом по школе. Допуск других работников осуществляется только с письменного разрешения директора школы.

Крупногабаритные предметы вносятся в школу на основании соответствующих документов, с разрешения администрации. Вынос

материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных ответственным лицом.

Во избежание загромождения эвакуационных путей, запрещается вход в школу с колясками, велосипедами, самокатами и т.д. Запрещается оставлять коляски, велосипеды, самокаты и т.д. на крыльце учреждения. Не разрешается вход в учреждение с домашними животными. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здания учреждения, дежурный работник сообщает дежурному администратору.

Контрольно – пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к учащимся, педагогам, работникам образовательного учреждения, посетителям.

### **3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин «скорой помощи»**

Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется только по разрешению администрации в соответствии с действующими документами.

Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется только для автотранспорта тех организаций, с которыми заключены договора или с разрешения руководителя, или лица его заменяющего. После въезда и выезда ворота в обязательном порядке закрываются.

При парковке автотранспорта запрещается занимать центральный вход – выход и запасные выходы. Проезд по территории школы осуществляется со скоростью не более 5 км в час. Строительные отходы, мусор вывозятся силами организации по договору и контролируются заместителем директора по АХЧ или лицом, его заменяющим. 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.

### **4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

Время нахождения учащихся, педагогов, сотрудников образовательного учреждения в здании в рабочие дни регламентируется расписанием занятий, утвержденным директором школы, а выходные и праздничные дни соответствующими приказами или распоряжениями.

Допуск работников учреждения осуществляется с 7:00. Допуск дежурного класса в 8:00, остальных учащихся с 8:15. Допуск учащихся раньше установленного времени может быть разрешен дежурным администратором в связи с плохими погодными условиями.

Выход учащихся из школы осуществляется после окончания уроков по расписанию. Выход учащихся на улицу во время перемен запрещен. Выход учащихся в экстренных случаях и по заявлениям родителей во время учебного процесса осуществляется с разрешения дежурного администратора.

Внеклассные мероприятия и спортивные секции заканчивают свою работу не позднее 20:00. Время открывания территории (калиток) 6:45, время закрывания калиток 20:00. В выходные и праздничные дни калитки закрыты.

По согласованию с профсоюзным комитетом организуется дежурство администрации, учителей на всех этажах.

Все учащиеся и сотрудники школы обязаны в неукоснительном порядке соблюдать правила внутреннего распорядка, правила пожарной безопасности и технику безопасности. Обо всех нарушениях правил и норм охраны труда, пожарной безопасности сообщать администрации.