

Принято
на заседании педагогического совета
протокол №3 от 29.10.2025 г.



«Утверждаю»

Директор МБОУ «Каргопольская ООШ»

Г.Р.Шайхутдинова

Введено в действие приказом №111 от 01.09.2025 г.

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в МБОУ «Каргопольская ООШ» Алькеевского МР РТ

1. Непосредственную охрану здания в дневное время осуществлять сотрудникам организации в течение рабочего времени, а ночью – операторам котельной (сторожам).
 - 1.1. Место несения службы оператора - охранника в здании МБОУ «Каргопольская ООШ» (далее Школа) на первом этаже.
 - 1.2. Порядок работы, обязанности оператора котельной (сторожа) определяется должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка.
2. В целях исключения нахождения на территории и в здании Школы посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа утвердить следующий порядок пропуска:
 - 2.1. В здание и на территорию Школы обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся и их родителей, посетителей и транспортных средств.
 - 2.2. Разрешить пропуск в Школу посетителей по устному или письменному разрешению директора Школы.
 - 2.3. Вход в здание Школы лицам, не являющимся сотрудниками Школы, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учёта посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества Школы осуществлять только с разрешения Директора школы. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на сотрудников Школы.
 - 2.4. Проезд технических средств и транспорта, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны, где расположены хозяйственные помещения.
 - 2.5. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств в течение дня возложить на завхоза Школы, а контроль за работой этих средств на территории Школы возложить на директора Школы.
3. В целях упорядочения работы Школы установить следующий порядок:
 - рабочие дни – понедельник – суббота;
 - нерабочие дни – воскресенье и праздничные дни;
 - рабочее время по рабочим дням – с 7.30 ч. до 17.00 ч.
 - 3.1. Ответственными за дневное дежурство назначить операторов котельной (сторожа) по графику, обход каждые два часа с записью в журнале.
4. Директору Школы:
 - 4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания, состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электропроводки и другого специального оборудования; исправности окон в помещениях первого этажа здания.
 - 4.2. Лично контролировать, совместно с дежурным учителем прибытие обучающихся и сотрудников перед началом занятий. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения массовых мероприятий в Школе (спортзала, спортивных сооружений, площадок на территории Школы).
 - 4.3. В период нахождения на территории Школы в личных вещах учащихся могут находиться предметы, необходимые для удовлетворения их учебных и личных потребностей:

- учебники/ учебные пособия и тетради, книги для дополнительного чтения и справочники, атласы и контурные карты;
- канцелярские принадлежности и калькуляторы;
- спортивный инвентарь и музыкальные инструменты;
- дополнительные (по указанию учителя-предметника или классного руководителя) предметы для уроков естественно-научного цикла и технологии;
- мобильные телефоны, носовые платки, расчески и предметы личной гигиены.

Предложенный перечень должен корректироваться и адаптироваться администрацией Школы, с учетом обеспечения безопасности включения в него тех или иных предметов. Например, в него могут включаться лекарственные средства, рекомендованные медицинскими работниками и разрешенные законными представителями конкретного учащегося.

При необходимости следует разработать инструкции безопасного использования некоторых предметов (например, кухонный инвентарь и слесарные инструменты, лыжные палки, рапира в школе фехтования и т.п.) и ознакомить с ними законных представителей учащихся (под личную подпись).

Перечень предметов, запрещенных к проносу в Школу:

- пневматическое и травматическое оружие;
- взрывоопасные, наркотические и токсичные вещества;
- предметы, которые можно использовать в качестве оружия (зажигалка, спички, петарды, фейерверки, сигнальные и стартовые пистолеты и ракеты, газовые баллоны и пистолеты, перочинные и столовые ножи и т.п.).

Обнаружение в личных вещах учащихся предметов из запрещенного к проносу в Школу перечня расценивается как нарушение (или попытка нарушения) положения о пропускном и внутриобъектовом режиме Школы, а также установленных в Школе правил поведения учащихся.

Меры ответственности за данное нарушение (или попытку нарушения) в отношении учащегося и его законных представителей определяется администрацией Школы во взаимодействии с территориальными органами МВД.

4.4. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц.

5. Педагогическому составу:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала уроков. Непосредственно перед началом занятий визуальным осмотром проверять место проведения занятия на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.

5.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах с 7.30 до 17.00 ч. в рабочие дни.

5.3. Ознакомить родителей обучающихся (или лиц, их заменяющих) с правилами пропускного режима в Школе.

6. Ответственным лицам, основные усилия при организации пропускного режима направить на недопущение проникновения посторонних лиц в организации; предотвращение террористических актов и других противоправных действий; обеспечение безопасности обучающихся и сотрудников Школы, предупреждение ситуаций, представляющих угрозу их жизни и здоровью; сохранность материальных ценностей.