**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**

**"Яровская средняя общеобразовательная школа им. Р.И.Алимбаева"**

**02.04.2012627038, Тюменская область, Ялуторовский район д. Яр, ул. Школьная 5, телефон 42- 174**

 Утверждено:

 Директор МАОУ

Согласовано: «Яровская СОШ им. Р.И.Алимбаева»

Председатель профсоюзного комитета

Ниязова Д.Х.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Хамидуллина В.К. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Приказ № 124/1 от 29.08.2013 года**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пропускном и внутриобъектовом режиме**

**МАОУ «Яровская СОШ им. Р.И.Алимбаева»**

**1. Общие положения.**

**1.1. Настоящее Положение разработано для осуществления обеспечения безопасности школьного объекта и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников МАОУ «Яровская СОШ им.Р.И.Алимбаева», посетителей на его территорию и в здания.**

**1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание Школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.**

**1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения внутреннего распорядка, мероприятий и правил пожарной и антитеррористической безопасности на территории и в здании Школы.**

**1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором  Школы.**

**1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по хозяйственной части.**

**1.6. вахтеры и сторожа осуществляют пропускной режим на основании списков учащихся, педагогов и работников, утвержденных Директором Школы.**

**1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав и работников Школы, а на учащихся в части их касающейся.**

**Положение доводится до всех педагогов и работников Школы, а также вахтеров и сторожей под роспись перед началом учебного года.**

**1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри замками и запорами.**

**Ключи от запасных выходов, дубликаты ключей от всех помещений хранятся на посту охраны.**

**1.9. Пункт пропуска в интересах организации пропускного и внутри-объектового режимов оборудуется местом несения службы вахтеров и сторожей, оснащается техническими средствами охраны , в т.ч. телефоном, видеонаблюдением, кнопкой пожарной сигнализации.**

**1.10. Лица, виновные в нарушении пропускного или внутриобъектового режима несут дисциплинарную или иную ответственность в соответствии с действующим Уставом Школы.**

**2. Порядок пропуска учащихся, сотрудников и посетителей,**

**а также вноса (выноса) материальных средств.**

**2.1. Пропуск учащихся, сотрудников Школы и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральные ворота (калитку) и центральный вход в здание Школы.**

**2.2. Запасные выходы (ворота) открываются с разрешения директора (заместителя директора по хозяйственной части), а в их отсутствия – с разрешения дежурного учителя. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.**

**2.3. Учащиеся допускаются в здание Школы в установленное распорядком дня время на основании списков учащихся, утвержденных Директором Школы. В случае отсутствия учащегося в списках или пропуска – учащийся допускается в здание с разрешения Директора Школы или дежурного учителя.**

**Массовый пропуск учащихся в здание Школы осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах - по согласованию с Директором Школы или дежурным учителем. В период занятий учащиеся допускаются в здание Школы и выходят из него только с разрешения Директора Школы или дежурного учителя.**

**2.4. Родители могут быть допущены в здание Школы при предъявлении документа удостоверяющего личность, наличия в списках учащихся его ребенка. Регистрация родителей (законных представителей)  учащихся в журнале учета посетителей при допущении в здание Школы обязательна.**

**При проведении родительских собраний, праздничных и массовых мероприятий классные руководители передают вахтеру и сторожам списки посетителей, заверенные Директором Школы.**

**2.5. Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания Школы или в отведенном месте в вестибюле с разрешения дежурного учителя.**

**2.6. Члены кружков, другие группы для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в здание по спискам, заверенным Директором Школы.**

**2.7. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность и по согласованию с директором Школы (, а в их отсутствие – дежурного учителя с записью в журнале учета посетителей.**

**2.8. Одновременно в здании Школы может находиться не более 5-7 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны.**

**Передвижение посетителей в здании осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного учителя.**

**2.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание  Директор Школы, его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении, допускаются на основании служебной записки (выписки из приказа по Школе), заверенной подписью директора Школы.**

**2.10. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательного учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос в здание Школы запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).**

**2.11. Материальные ценности выносятся из здания Школы на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХЧ и заверенной Директором.**

**3. Порядок допуска на территорию транспортных средств,**

**аварийных бригад, машин скорой помощи.**

**3.1. Въезд и парковка на территории Школы, а также на удалении до 25 метров от ограждения учреждения частных автомашин – запрещена.**

**3.2. Автотранспортные средства скорой медицинской помощи структур МЧС и службы спасения, правоохранительных органов допускаются на территорию Школы беспрепятственно.**

**В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в журнале допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.**

**3.3. Допуск автотранспортных средств на территорию Школы осуществляется только с разрешения Директора Школы, а также дежурного учителя на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в журнале допуска автотранспортных средств.**

**3.4. Автотранспорт централизованных перевозок (предприятия школьного питания и коммунального хозяйства для вывоза мусора)допускаются на территорию на основании выписки из приказа Директора Школы о праве въезда на территорию.**

**3.5. Вахтеры и сторожа осуществляют пропуск автомобильного транспорта аварийных служб и служб по техническому обслуживанию здания, коммуникаций; учреждений и предприятий-поставщиков оборудования, мебели, учебников и другой продукции только при уточнении наличия заявки на оказание услуг, путевого листа и досмотра.**

**3.6. Движение автотранспорта по территории Школы разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя директора Школы по АХЧ.**

**3.7. При допуске на территорию Школы автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.**

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

**4.1. 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 21.00.**

**В остальное время присутствие учащихся и работников Школы осуществляется в соответствии с требованиями пункта 2.3 настоящего Положения.**

**4.2. Помещения – столовая, медицинский пункт, предметные кабинеты (информатики, химии, физики, иностранного языка и др.), актовый зал, спортивные залы принимаются сторожами под роспись в Журнале приема и сдачи помещений.**

**С эвакуационных выходов сторожами снимаются замки при приеме учреждения к новому учебному дню (7.00) и закрываются на замки при приеме учреждения на охрану после завершения рабочего распорядка дня (21.00).**

**При приеме помещений сторож обязан в присутствии ответственного за помещение лица убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура, после чего помещение закрывается на замок.**

**Вскрытие помещения и сдача его ответственному лицу производится в обратной последовательности.**

**4.3. По окончании рабочего дня Школы сторож осуществляет его обход по утвержденному маршруту *(обращается особое внимание на окна, помещения столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света).***

**Результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.**

**В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа, результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.**

**4.4. В целях контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении, из числа заместителей Директора Школы и педагогов назначается дежурного учителя по школе.**

**4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории образовательного учреждения.**

**4.6. В здании Школы запрещается:**

**- Носить одежду, не соответствующую требованиям единого образца повседневной одежды, принятого Уставом Школы.**

**- Находится в школьном здании без сменной обуви.**

**- Нарушать правила техники безопасности 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.**

**- Приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, Школы, а также ущемляющие достоинство других учащихся (национальные и др.).**

**- Во время перемен учащимся бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр, категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию.**

**- Выходить из школы без разрешения классного руководителя или дежурного учителя во время перемен учащимся.**

**- Уходить из школы и с ее территории в урочное время без письменного разрешения педагогов или медицинской сестры.**

**- Курение в школе. *(Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6)***

**- Применять физическую силу для выяснения отношений. Физическая конфронтация, запугивание и издевательства являются недопустимыми формами поведения. *(Конституция РФ, ст.19 п.2, ст21 п.2)***

**- Приносить на территорию школы 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 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6, Федеральный закон от 7 марта 2005 г. N 11-ФЗ "Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе", ст.2, (утв. Постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 г. N 196) п.57)***