

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Зензеватская средняя школа»
Ольховского муниципального района Волгоградской области
(МКОУ «Зензеватская СШ»)**

403672, Волгоградская область, Ольховский район, с.Зензеватка, ул. Октябрьская, д.1, тел/факс 8(844) 56-5-81-60,
элект. адрес zsh07@vandex.ru
ОГРН 1023404969686, ИНН 3422006341 КПП 342201001

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол № 12
от «16» июня 2022 г.

ВВЕДено В ДЕЙСТВИЕ
приказом по МКОУ «Зензеватская СШ»
от «16» июня 2022 г. № 160-09/22
Директор школы А.В. Ежова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
МКОУ «Зензеватская СШ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель настоящего положения - обеспечение надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся, воспитанников и сотрудников МКОУ « », а также исключение возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок пропуска учащихся, воспитанников и сотрудников учреждения, граждан в здание учреждения, проноса материальных ценностей в здания или из зданий учреждений.

Выполнение требований Положения обязательно для всех сотрудников, работающих в учреждении; учащихся, воспитанников и их родителей; всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории учреждения или по иным причинам находящихся на территории учреждения.

Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательного процесса в школе возлагается на: директора, ответственного по безопасности и охране труда, методистов, заведующий хозяйственной частью, дежурную смену (дежурный администратор, дежурный учитель) технический персонал, вахтера.

2. РЕЖИМ РАБОТЫ ШКОЛЫ

Школа работает в одну смену по пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье.

Режим работы понедельник – пятница с 7:30 часов.

Время учебных занятий с 8:30 часов.

В нерабочее время, в выходные и праздничные дни вход в школу запрещен, двери в здание школы закрываются.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ

Начало занятий в 08.30 часов. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 08.10 часов.

Учащиеся дежурного класса должны прибыть в школу в 08.00 часов.

Уходить (выходить) из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании разрешения дежурного администратора школы.

Выход учащихся из школы на экскурсии, по иным основаниям осуществляется на основании приказа, в сопровождении учителя.

Учащиеся, посещающие кружки, секции и другие внеклассные мероприятия допускаются в школу согласно расписанию занятий.

Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

Учащиеся школы не имеют права находиться в здании школы и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников школы или без их присутствия.

В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, дежурному учителю, классному руководителю, директору школы.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ УЧАЩИХСЯ

Технический персонал, вахтер выясняет цель прихода родителей, если целью является ожидание ребенка до окончания уроков, то родители вправе ожидать ребенка на 1 этаже школы, в районе пропускного пункта (вахты) в зоне видимости дежурного. Родители, провожающие или встречающие своих детей, не проходят дальше поста. Если родителю необходимо пройти для беседы к сотруднику или директору школы, то технический персонал, вахтер пропускает родителя, но при этом обязательно просит предоставить документ удостоверяющий личность: фиксирует его данные, время прибытия, к кому направляется, в журнале установленной формы.

С учителями родители встречаются на родительских собраниях или в назначенной индивидуальной встрече. В экстренных случаях после уроков или во время перемены.

5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

Педагогам рекомендовано приходить в школу не позднее 08.15 часов.

Учителям начальных классов приходить в школу с учётом времени, необходимого для встречи детей в классе, но не позднее 08.00 часов. По окончании занятий учитель передаёт детей встречающим их родителям либо

отпускает ребенка самостоятельно пойти домой, при этом предварительно данное действие должно быть согласовано с родителями.

Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы.

Директор, заведующий хозяйственной частью имеют допуск в школу в любое время суток.

Другие сотрудники могут находиться в помещении школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, при наличии приказа, распоряжения директора школы.

Учителя, сотрудники администрации школы обязаны заранее предупредить заведующего хозяйственной частью, технический персонал, вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ

Лица, посещающие школу по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией их личных данных в журнале установленной формы.

Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы по приказу директора школы, по списку участников либо при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, заведующий хозяйственной частью, технический персонал, вахтер применяет экстренный вызов наряда охраны, путем использования тревожной кнопки, выведенной на мобильный телефон.

7. ПОРЯДОК ВНОСА И ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

Внос и вынос материальных ценностей осуществляется только с разрешения директора или заведующего хозяйственной частью

8. УЧАЩИМСЯ, РАБОТНИКАМ ШКОЛЫ, ПОСЕТИТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ

Приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

Курить в помещении школы и на ее территории.

Употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества в помещении школы и на ее территории.

Приносить и употреблять в школе продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях: чипсы, сухарики, семечки, жевательная резинка.

1. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ФУНКЦИИ ОХРАНЫ

1.1. Работник должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра и автотранспорта.

1.2. На посту охраны в обязательном порядке должны быть:

- средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения.

1.3. Работник охраны обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта (далее обход совершать не менее 3 раз за смену через каждые 4 часа с обязательной регистрацией в журнале обхода школы), проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору;
- осуществлять пропускной режим в здание школы в соответствии с настоящей Инструкцией;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории школы и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении учащихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования школы и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью

средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

- В нерабочее время (праздничные и выходные дни) производить обход территории образовательного учреждения не реже чем 6 раз в сутки, каждые 4 часа, осмотр внешнего периметра территории школы осуществлять по системе видеонаблюдения;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, работник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на территорию школы и отвечает на поставленные вопросы.

1.4.Работник имеет право:

- требовать от учащихся, персонала школы, посетителей соблюдения настоящей Инструкции, Правил внутреннего распорядка;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим школе.

1.5.Работнику запрещается:

- допускать на территорию школы посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию о школе и порядке организации ее охраны;

- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.