

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ №39»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Согласовано:
Председатель ПК
МБОУ «Школа-гимназия №39»
г. Симферополя
М.А. Киселева
протокол № 5 от «11» *сентября* 2017 г.

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол
№ 31 от «09» *сентября* 2017 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор
МБОУ «Школа-гимназия №39»
г. Симферополя
Н.В. Киричкова
приказ № 530 от «11» *сентября* 2017 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-гимназия №39 имени Героя Советского Союза Крейзера Я.Г.» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (МБОУ «Школа-гимназия №39 им. Крейзера Я.Г.» г. Симферополя)
На основании Решения 24 сессии II созыва Симферопольского городского совета Республики Крым от 27.08.2020 №218
Директор *Н.В. Киричкова* Н. В. Киричкова

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации внутриобъектового и пропускного режимов на территории МБОУ «Школа – гимназия № 39»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании». Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создания безопасных условий для учащихся и сотрудников МБОУ «Школа – гимназия № 39», а также в связи с необходимостью принятия соответствующих мер по антитеррористической защищенности МБОУ «Школа – гимназия № 39».

1.2. Пропускной режим – это комплекс организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска в школу сотрудников, учащихся и других посетителей, транспорта и материальных средств, и исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников, посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников, посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

1.3. Внутриобъектовый режим – совокупность правил и мероприятий, выполняемых сотрудниками школы, учащимися и посетителями, находящимися на охраняемой территории школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка школы и правил пожарной безопасности.

Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности.

Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются директором школы.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на ответственных лиц по обеспечению антитеррористической защищенности, а его непосредственное выполнение – на дежурных работников.

1.5. Дежурные работники охраны (дежурные работники) осуществляют пропускной режим на основании списков учащихся и работников школы, утвержденных директором школы.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников школы, а на учащихся в части, их касающихся. Данное положение доводится до всех сотрудников школы перед началом учебного года.

1.7. Входные двери, запасные выходы, оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся на посту охраны.

2. Порядок пропуска учащихся, учителей, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств

2.1. Пропуск учащихся, сотрудников и посетителей осуществляется через центральный вход в здание школы, а внос (вынос) материальных средств – через центральный вход в здание школы, а также ворота на заднем дворе школы.

- 2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора (заместителя директора по административно-хозяйственной части).
- 2.3. Учащиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время на основании пропускных карт.
- 2.4. В период занятий учащиеся допускаются в школу и выходят из него только при наличии пропускных карт..
- 2.5. Работники школы допускаются в здание при наличии пропускных карт.
- 2.6. Регистрация родителей учащихся в Журнале регистрации посетителей образовательного учреждения при допущении в здание школы обязательна. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охраны списки посетителей, заверенные подписью директора.
- 2.7. родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания школы или, в исключительных случаях, в отведенном месте в вестибюле.
- 2.8. Члены кружков, другие группы для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу на основании списков утвержденных директором школы или при наличии пропускных карт.
- 2.9. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении служебного удостоверения и по согласованию с директором с записью в Журнале регистрации посетителей образовательного учреждения.
- 2.10. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в школу директор, его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы.
- 2.11. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их досмотра исключающего пронос запрещенных предметов (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).
- 2.12. Материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по административно-хозяйственной части и заверенной директором школы.

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

3.1. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется только с разрешения директора или его заместителя по административно-хозяйственной работе, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

3.2. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию школы на основании списков, заверенных директором.

3.3. 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 по административно-хозяйственной части.

3.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины «скорой помощи» допускаются на территорию школы беспрепятственно.

3.5. Автотранспорт, прибывающий для вызова сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается по заявке заместителя директора по административно-хозяйственной части и разрешения директора школы.

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

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка дня находиться в здании и на территории школы разрешено:

- учащимся с 8.00 до 18.00, в соответствии с расписанием занятий и временем работы кружков, секций;

- работникам школы с 7.30 до 18.00.

В остальное время присутствие учащихся и работников школы осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пунктах 2.9, 2.12 настоящего Положения.

4.2. Помещения столовой, медицинского пункта, учебные кабинеты.

В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, электроосвещение, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок, печатывается.

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

4.3. По окончании работы дежурный сотрудник охраны осуществляет обход по утвержденному маршруту. В нерабочее время обход сторожами осуществляется каждые 2 часа.

4.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, из числа заместителей директора школы и учителей назначаются дежурные учителя по этажам в соответствии с утвержденным графиком.

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

4.6. **В здании школы запрещается:**

- организовывать и проводить несанкционированные директором школы мероприятия;
- носить одежду, не соответствующую требованиям, принятым Уставом школы;
- носить излишние ювелирные украшения;
- приносить различные аксессуары на цепочках, тесемках;
- нарушать правила охраны труда в школе и на пришкольной территории;
- выходить на улицу во время проведения учебных занятий;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством;
- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, а также ущемляющие достоинство других учащихся;

- во время перемен бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр, категорически запрещается самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках;
- во время перемен учащимся выходить из школы без разрешения классного руководителя или директора школы;
- в учебное время пользоваться мобильными телефонами, слушать плеер, пользоваться другими, отвлекающими от занятий, предметами;
- курение на всей территории
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды.