

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОБОУ СОШ № 5 г. Дубны



Е.Г. Стифорова
«31» августа 2023 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 5 г.
Дубны Московской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в Федеральном законе от 27.05.96 № 57-ФЗ «О государственной охране», приказе Минобразования от 10.09.04 №1697 «О комплексе мер по усилению антитеррористической защищенности образовательных учреждений.

1.2. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание МОБУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Дубны Московской области» по адресам: г. Дубна, ул. Карла Маркса дом 9а и г. Дубна, ул. Карла Маркса дом 15 (далее школа), въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

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

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором школы.

Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заместителя директора по безопасности, а его непосредственное выполнение – на охранников ЧОП, согласно действующему контракту на оказание охранных услуг.

1.5. Охранники ЧОП осуществляют пропускной режим на основании списков обучающихся и работников школы за подписью директора школы.

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на весь педагогический коллектив, сотрудников, а на обучающихся – в части их касающейся. Данное положение размещено на официальном сайте школы в свободном доступе.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко-открывающимися запорами. Запасные выходы должны быть опломбированы или опечатаны.

1.8. Контрольно-пропускные пункты оборудуются местами несения дежурства персоналом, оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, списками обучающихся и работников школы, видеонаблюдением, контактными телефонами.

2. Порядок пропуска обучающихся, педагогов, сотрудников и посетителей, порядок выноса материальных средств

2.1. Для обеспечения пропускного режима устанавливаются следующие контрольно-пропускные пункты (КПП):

-вход в школу через центральные двери

2.2. Запасные выходы открываются с разрешения директора, заместителя по безопасности, заместителя директора по АХР.

На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее

2.3. Обучающиеся допускаются в здания школы в установленное расписанием дня время.

В не установленное время обучающийся допускается в здание с разрешения директора школы, заместителей директора школы или дежурного администратора в сопровождении педагога.

2.4. Массовый пропуск обучающихся в (из) здания школы осуществляется до начала занятий, после их окончания и на переменах.

В период занятий обучающиеся допускаются в здание школы и выходят с разрешения директора или дежурного администратора.

2.5. Работники школы допускаются в здание по спискам, заверенным печатью и подписью директора школы.

2.6. Родители и сопровождающие в здание школы не допускаются, в исключительных случаях родители могут быть допущены в здание школы при предъявлении документа,

удостоверяющего личность на основании служебной записки от классного руководителя, согласованной директором школы.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают охраннику списки посетителей, заверенные подписью и печатью директора школы, в отдельных случаях с разрешения заместителей директора по УВР, ВР, безопасности.

2.7. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в здание школы в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором школы.

Лица, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом, его замещающим, с записью в «Книге учета посетителей».

2.8. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания школы директор школы, заместитель директора по безопасности, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХР.

Сотрудники, которым по роду службы необходимо быть в школе в нерабочее время, праздничные дни, допускаются в здание согласно графику работы.

2.9. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание школы (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотиков и т.д.).

2.10. Материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной записки, подписанной директором или заместителем по безопасности.

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

3.1. Въезд на территорию школы и парковка на территории образовательного учреждения автомашин на правах частной собственности запрещены, за исключением транспортных средств сотрудников школы.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется с разрешения директора школы или заместителя по безопасности.

3.3. Допуск автотранспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения, на право управления автомобилем с записью в «Книге допуска автотранспортных средств».

3.4. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию школы на основании списков, заверенных директором школы или заместителем по АХР, заместителем по безопасности.

Парковка машин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода (пищеблок) с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию школы беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о допуске автотранспорта.

3.6. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию школы по заявке заместителя директора по АХР и разрешения директора школы или заместителя директора по безопасности.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в учебном здании школы разрешено:

