

СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом

МБОУ «Кушарская ООШ»

Председатель ПК

 Юсупова Г.Г. /

Протокол №1 от «12» 01. 2026 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «Кушарская ООШ»

 / Хакимзянов Ф.Х. /

Приказ №2(б)-о/д от «12» 01. 2026 г.



ПРИНЯТО

с учетом мнения Совета обучающихся

МБОУ «Кушарская ООШ»

Протокол №6 от «12» 01. 2026 г.

ПРИНЯТО

с учетом мнения школьного родительского комитета МБОУ «Кушарская ООШ»

Протокол №5 от «12» 01. 2026 г.

Положение

о пропускном и внутриобъектовом режимах в школе

1. Непосредственную охрану здания в дневное время осуществлять сотрудникам организации в течении рабочего времени, а в ночное время сторожу, согласно графику, утвержденным директором школы.
 - 1.1. Место несения службы сторожа в здании организации.
 - 1.2. Порядок работы, обязанности сторожа определяется должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка.
2. В целях исключения нахождения на территории и в здании организации посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска:
 - 2.1. В здание и на территорию организации обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей и транспортных средств.
 - 2.2 Разрешить пропуск в здание посетителей по устному или письменному разрешению руководителя организации.

2.3. Вход в здание лицам, не являющимся сотрудниками организации, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) и вывоз (вынос) имущества образовательной организации осуществлять только с разрешения руководителя организации. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на сотрудников организации.

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 сотрудников организации, а контроль за работой этих средств на объектах организации возложить на руководителя организации.

3. В целях упорядочения работы образовательной организации установить следующий порядок:

- рабочие дни – понедельник – суббота;
- нерабочие дни – воскресенье и праздничные дни;
- рабочее время по рабочим дням – с 7.00 ч. до 16.00 ч.

3.1. Ответственными за дневное дежурство назначить сотрудников организации, за ночное дежурство сторожа по графику, обход каждые два часа с записью в журнале.

4. Руководителю организации:

4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания, состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды; безопасного содержания электрошита и другого специального оборудования; исправности окон в помещениях здания.

4.2. Лично контролировать, совместно с дежурным учителем прибытие и порядок приёма обучающихся и сотрудников перед началом занятий, организовать выборочный осмотр проносимых вещей. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения массовых мероприятий в учреждении (спортивных сооружений, площадок на территории организации).

В период нахождения на территории образовательной организации в личных вещах учащихся могут находиться предметы, необходимые для удовлетворения их учебных и личных потребностей. К ним относятся:

- 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 труда (технологии);
- лекарственные средства, рекомендованные медицинскими работниками и разрешенные законными представителями учащегося;

- средства личной гигиены: влажные салфетки, антисептик для рук, носовой платок, расческа;
- сменная обувь;
- еда и напитки: небольшая бутылка воды, фрукты, печенье или другой здоровый перекус;
- мобильный телефон: для связи с родителями или законными представителями в экстренных ситуациях.

Перечень предметов, запрещенных к проносу в образовательную организацию:

- холодное и огнестрельное оружие любых видов и моделей, 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.);
- алкогольная и спиртосодержащая продукция, пиво, энергетические напитки;
- табачные изделия, электронные сигареты, вейпы и иные устройства для курения, а также любые виды курительных смесей;
- материалы, пропагандирующие насилие, экстремизм, дискриминацию по половому, расовому, религиозному и другим признакам;
- азартные игры (карты, кости и т.п.), а также предметы, используемые для мошенничества;
- любые предметы, представляющие опасность для жизни и здоровья учащихся и персонала образовательной организации, а также нарушающие учебный процесс и общественный порядок.

Обнаружение в личных вещах учащихся предметов из запрещенного к проносу в МБОУ «Кушарская ООШ» перечня расценивается как нарушение (или попытка нарушения) положения о пропускном и внутриобъектовом режиме образовательной организации, а также установленных в образовательной организации правил поведения учащихся.

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

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

5. Педагогическому составу:

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

5.2. Приём родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах с 7.30 до 15.00 ч. в рабочие дни.

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

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 организации, предупреждение ситуаций, представляющих угрозу их жизни и здоровью; сохранность материальных ценностей.