

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Уруссинская начальная общеобразовательная школа №1»
Ютазинского муниципального района РТ**

«Согласовано»

**Общим собранием работников
МБОУ «Уруссинская НОШ №1»**

Протокол № 1 от 31.08.21

**Принято на заседании
педагогического совета**

Протокол № от 31.08. 2021г

Согласовано

Советом Учреждения

Протокол № 1 от 31.08. 2021г



**Положение
об организации пропускного режима в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Уруссинская начальная общеобразовательная школа №1»
Ютазинского муниципального района**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима на территории и в здании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Уруссинская начальная общеобразовательная школа №1» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБОУ «Уруссинская начальная общеобразовательная школа №1») в целях обеспечения общественной безопасности, сохранности имущества, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, административных, педагогических работников, учебно-вспомогательного и технического персонала МБОУ «Уруссинская начальная общеобразовательная школа №1».
- 1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся, всех работников, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории и в здании МБОУ «Уруссинская начальная общеобразовательная школа №1».
- 1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МБОУ «Уруссинская начальная общеобразовательная школа №1».
- 1.4. Пропускной режим в МБОУ «Уруссинская начальная общеобразовательная школа №1» осуществляется:

- в учебное время - вахтером;
 - в ночное время, в выходные и праздничные дни - сторожем.
12. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБОУ «Уруссинская начальная общеобразовательная школа №1» назначается приказом директора.

I. Организация пропускного режима

- 2.1. Вход и выход обучающихся и работников в МБОУ «Уруссинская начальная общеобразовательная школа №1» осуществляется самостоятельно с 7.00. до 17.30, за исключением проводимых мероприятий.
- 2.2. Обучающиеся и работники МБОУ «Уруссинская начальная общеобразовательная школа №1» пропускаются в здание МБОУ «Уруссинская начальная общеобразовательная школа №1» по допуску ответственного за пропускной режим.
- 2.3. Во время учебного процесса на переменах обучающимся разрешается выходить из здания МБОУ «Уруссинская начальная общеобразовательная школа №1».
- 2.4. Посетители (и/или родители) пропускаются в МБОУ «Уруссинская начальная общеобразовательная школа №1» на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале учета посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения).
- 2.5. Журнал учета посетителей должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.
- 2.6. Пропуск автотранспорта на территорию МБОУ «Уруссинская начальная общеобразовательная школа №1» запрещён, кроме транспорта, предназначенного для подвоза продуктов питания.
Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от МБОУ «Уруссинская начальная общеобразовательная школа №1», транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим (сторож (вахтер) информирует директора, либо лицо его замещающее, и при необходимости, по согласованию с директором информирует территориальный орган внутренних дел.
- 2.7. При выполнении в МБОУ «Уруссинская начальная общеобразовательная школа №1» строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором. Производство работ осуществляется под контролем завхоза.
- 2.8. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, вахтер (сторож) обязан произвести осмотр помещений МБОУ «Уруссинская начальная общеобразовательная школа №1» на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.
- 2.9. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории и зданию МБОУ «Уруссинская начальная общеобразовательная школа №1» в сопровождении педагогического работника, к которому прибыл посетитель.
- 2.10. Для встречи с учителями или администрацией МБОУ «Уруссинская начальная общеобразовательная школа №1» родители сообщают вахтеру(сторожу) фамилию, имя, отчество учителя или, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Вахтер (сторож) делает в журнале соответствующую запись.
- 2.11. С учителями родители встречаются после уроков, а во время перемены, только в экстренных случаях.

- 2.12. Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей.
- 2.13. Учителя обязаны предупредить вахтера (сторожа) о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 2.14. В случае незапланированного прихода в МБОУ «Урусинская начальная общеобразовательная школа №1» родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в МБОУ «Урусинская начальная общеобразовательная школа №1» только с разрешения администрации, делая записи в журнале регистрации.
- 2.15. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на крыльце МБОУ «Урусинская начальная общеобразовательная школа №1» (и/или на территории МБОУ «Урусинская начальная общеобразовательная школа №1»).
- 2.16. Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения директора МБОУ «Урусинская начальная общеобразовательная школа №1» запрещается.

II. Обязанности дежурных

- 3.1. Дежурный вахтер (сторож) должен знать:
 - особенности МБОУ «Урусинская начальная общеобразовательная школа №1» и прилегающей к ней территории, 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, внутренний распорядок МБОУ «Урусинская начальная общеобразовательная школа №1».
- 3.2. На посту дежурного вахтера (сторожа) должны быть:
 - средство мобильной связи;
 - средство тревожной сигнализации;
 - телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации МБОУ «Урусинская начальная общеобразовательная школа №1».
- 3.3. Дежурный вахтер (сторож):
 - осуществляет обход территории и здания МБОУ «Урусинская начальная общеобразовательная школа №1», проверяет наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях, перед приемом дежурства;
 - проверяет исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях производит запись в журнале приема-сдачи дежурства и докладывает смене о выявленных недостатках завхозу или директору;
 - осуществляет пропускной режим в МБОУ «Урусинская начальная общеобразовательная школа №1» в соответствии с настоящим Положением;
 - обеспечивает контроль за складывающейся обстановкой на территории МБОУ «Урусинская начальная общеобразовательная школа №1» и прилегающей территории;
 - выявляет лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБОУ «Урусинская начальная общеобразовательная школа №1», совершающих противоправные действия в отношении обучающихся (воспитанников), педагогического и персонала МБОУ «Урусинская начальная общеобразовательная школа №1», имущества и оборудования МБОУ

«Урусинская начальная общеобразовательная школа №1» и пресекает их действия в рамках своей компетенции;

- производит обход территории МБОУ «Урусинская начальная общеобразовательная школа №1» с установленной периодичностью: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий и при необходимости;
- вызывает полицию и действует согласно должностной инструкции при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям.

34. Дежурный имеет право:

- требовать от обучающихся, персонала МБОУ «Урусинская начальная общеобразовательная школа №1» и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка и пропускного режима;
- пользоваться для выполнения своих служебных обязанностей средствами связи и другим оборудованием, принадлежащими МБОУ «Урусинская начальная общеобразовательная школа №1».

35. Дежурному вахтеру (сторожу) запрещается:

- покидать пост без разрешения директора;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию о МБОУ «Урусинская начальная общеобразовательная школа №1» и порядке организации ее охраны.