

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 2 р.п. Новые Бурасы Новобурасский район Саратовской области  
имени Героя Советского Союза М.С. Бочкарева»

ПРИКАЗ

№ 93/3

31.08.2015г

**«Об утверждении Положения о  
Контрольно-пропускном режиме в  
МОУ «Школа № 2 р.п. Новые Бурасы»»,  
«Положения о системе видеонаблюдения»**

1. Утвердить Положение о контрольно – пропускном режиме в МОУ «Школа № 2 р.п. Новые Бурасы».
2. Утвердить Инструкцию по организации охраны и контрольно-пропускного режима на территорию и в здании МОУ «Школа № 2 р.п. Новые Бурасы».
3. Утвердить План мероприятий по обучению персонала способами защиты и действий при актах террора
4. Утвердить План по усилению антитеррористической защищенности.
5. Утвердить Положение о системе видеонаблюдения.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МОУ  
«Школа № 2 р.п. Новые Бурасы»



*Е.В. Шведова*  
Шведова Е.В.

Утверждаю  
Директор **МОУ «Школа  
№ 2 р.п. Новые Бурасы»**  
Шведова Е.В.  
Ведено в действие приказом № 153  
от «93/3» 8 2015 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ  
в **МОУ «Школа № 2 р.п. Новые Бурасы»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и здании МОУ «Школа № 2 р.п. Новые Бурасы Новобурасского района Саратовской области имени Героя Советского Союза М.С. Бочкарева»
- 1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
- 1.3. Контрольно-пропускной режим в школе вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.
- 1.2. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на дежурного гардеробщика и директора школы (или лица, его замещающего).
- 1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.
- 1.4. Контроль за соблюдение контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на дежурного администратора и дежурного учителя.
- 1.5. Дежурный учитель и дежурный сторож действуют согласно инструкций, утвержденных директором школы.

**2. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы**

- 2.1. Начало занятий в школе в 08.30 ч. Обучающиеся допускаются в здание школы в 8.00 ч.

- 2.2. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
- 2.3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения администрации или классного руководителя.
- 2.4. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании письменного или личного разрешения учителя, врача или представителя администрации. Обучающиеся в течение учебного дня могут быть отпущены дежурным учителем по письменному заявлению родителей.
- 2.5. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
- 2.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
- 2.7. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию.
- 2.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором школы.
- 2.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

### **3. Контрольно-пропускной режим для работников школы**

- 3.1. Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 8.00 ч.
- 3.2. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).
- 3.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного гардеробщика, дежурного сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 3.4. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

### **4. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся**

- 4.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в «Журнале учета посетителей».
- 4.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.
- 4.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится.
- 4.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного гардеробщика и разрешить дежурному гардеробщику их осмотреть.

4.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный гардеробщик должен быть проинформирован заранее.

4.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный гардеробщик выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

4.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного гардеробщика в школе.

## **5. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы**

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

5.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

5.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в «Журнале учета посетителей».

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный гардеробщик действует по указанию директора школы или его заместителя.

## **6. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств**

6.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывают дежурный гардеробщик или сторож только по согласованию с директором школы.

6.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания в школьную столовую. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

6.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 6.2.

## **7. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса**

7.1. Категорически запрещается курить в здании школы и на её территории.

7.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют

эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств..

7.3. Запрещается вносить в здание школы горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

7.4. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного учителя запрещается внос в школу и вынос из школы школьного имущества.

7.5. Все работники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному учителю или дежурному вахтеру, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

7.6. Передача дежурства от сторожа к дежурному гардеробщику, к сторожу проходит с обязательным обходом территории школы.