**ФИЛИАЛ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ**

**ИМ. ФЕДОРА АНДРЕЕВИЧА ЕЖКОВА В С.КОРСАЕВКА**

**БЕЛИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
| **442261, Пензенская область, Белинский район, с. Корсаевка, ул. Школьная, д. 1 А,**  **ИНН 5810004860 ОГРН 1025801070470** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято педагогическим советом  ФМОУ ООШ с.Невежкино в с. Корсаевка Белинского района Пензенской области  Протокол № 1 от 31 .08. 2016 года |  | Утверждаю  Директор МОУ ООШ с. Невежкино в с.Корсаевка Белинского района Пензенской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.П.Разина  Приказ №33 от 31.08. 2016 года |

**Положение**

**об организации пропускного режима в**

**Филиале Муниципального общеобразовательного учреждения**

**основной общеобразовательной школе с.Невежкина им. Ф.А.Ежкова в с.Корсаевка**

**Белинского района Пензенской области.**

1. **Общие положения**.

Настоящим Положением определяется обеспечение общественной безопасности в здании и на территории ФМОУ ООШ с.Невежкина им.Ф.А.Ежкова в с.Корсаевка Белинского района Пензенской области, предупреждение террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических работников и иных работников учреждения. Пропускной режим в общеобразовательном учреждении осуществляется ответственными за пропускной режим.

**2.Организация пропускного режима**

2.1. Пропускной режим в ФМОУ ООШ с.Невежкина им.Ф.А.Ежкова в с.Корсаевка Белинского района Пензенской области области устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории ОУ. Контрольно-пропускной режим в помещении ОУ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ФМОУ ООШ с.Невежкина им.Ф.А.Ежкова в с.Корсаевка Белинского района Пензенской области и определяет порядок пропуска обучающихся, сотрудников и граждан в административное здание школы.

2.2. Охрана помещения осуществляется техническим персоналом.

2.3. Ответственность за осуществление работы контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

* дежурного администратора;
* ответственного за пропускной режим;
* сторожа.

2.4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на директора школы или лиц его замещающих.

2.5. 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.

2.6. Персонал школы, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

**3.Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в школу**

3.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками, ответственными за пропускной режим.

3.2. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание: утром – вход № 1.

3.3. Входы в здание Школы должны быть закрыты в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в выходные и нерабочие праздничные дни в указанное время осуществляется сторожем.

**4. Пропускной режим для обучающихся**

4.1. Вход в здание обучающихся осуществляют в свободном режиме.

4.2. Начало занятий в ФМОУ ООШ с.Невежкина им.Ф.А.Ежкова в с.Корсаевка Белинского района Пензенской области в 8.30.

4.3. Уходить до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

4.4. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

4.5. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

4.6. Во время каникул обучающиеся допускаются согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах.

4.7. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации.

**5. Пропускной режим для работников**

5.1. Директор Школы, его заместители, делопроизводитель и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях ФМОУ ООШ с.Невежкина им.Ф.А.Ежкова в с.Корсаевка Белинского района Пензенской области в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни.

5.2. Педагогам рекомендовано прибывать в ФМОУ ООШ с.Невежкина им.Ф.А.Ежкова в с.Корсаевка Белинского района Пензенской области не позднее 15 минут до начала учебного процесса.

5.3. Если, в соответствии с расписанием, уроки педагога начинаются не с первого урока, ему рекомендуется прибыть в ФМОУ ООШ с.Невежкина им.Ф.А.Ежкова в с.Корсаевка Белинского района Пензенской области не позднее 15 минут до начала учебного занятия.

5.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного учителя о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.5. Остальные работники приходят в соответствии с графиком работы.

**6. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся**

6.1. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

6.2. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть с их согласия.

6.3. Проход ФМОУ ООШ с.Невежкина им.Ф.А.Ежкова в с.Корсаевка Белинского района Пензенской области родителей по личным вопросам к администрации возможен по их предварительной договоренности.

6.4. Родители, провожающие и встречающие своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного. Для родителей первоклассников до 4 четверти учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.

**7. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей**

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, и должностные лица, прибывшие в ФМОУ ООШ с.Невежкина им.Ф.А.Ежкова в с.Корсаевка Белинского района Пензенской области, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности Школы».

7.2. Группы лиц, посещающих ОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах, классные собрания, открытые мероприятия учреждения осуществляется по списку, составленному классным руководителем, работником, ответственным за открытое мероприятие. Без регистрации в журнале регистрации посетителей в присутствии классного руководителя, работником, ответственным за открытое мероприятие, или лица ответственного за пропускной режим.

7.3. Посетители осуществляют вход в учреждение на основе паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале регистрации посетителей данного документа, удостоверяющего личность, времени прибытия, времени убытия, цели посещения учреждения.

7.4. После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении лица, ответственного за пропускной режим, или педагогического работника, к которому прибыли посетители.

7.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ОУ, сотрудник ФМОУ ООШ с.Невежкина им.Ф.А.Ежкова в с.Корсаевка Белинского района Пензенской области действует по указанию директора или его заместителя.

7.6. Ведение документации при пропускном режиме: данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года). Журнал 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.

**8. Пропускной режим для транспорта**

8.1.Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел.

Приказом руководителя учреждения утверждается список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию учреждения.

8.2. Стоянка личного транспорта работников учреждения на территории школы запрещается.

8.3. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию учреждения без согласования лицо, ответственное за пропускной режим, информирует руководителя учреждения и по его указанию при необходимости – территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации.

**9.Организация ремонтных работ**

9.1. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с руководителем учреждения, без записи в журнале учета регистрации посетителей.

9.2. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя учреждения и действует по его указанию либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.

9.3. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

**10. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации**

10.1. Пропускной режим в здание ОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

10.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

**11. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей**

11.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений ФМОУ ООШ с.Невежкина им.Ф.А.Ежкова в с.Корсаевка Белинского района Пензенской области при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

11.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтностроительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения ОУ прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения.

**12.Обязанности и права дежурного учителя.**

- осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим положением;

- докладывать о выявленных нарушениях, недостатках руководителю образовательного учреждения;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции.

Имеет право:

- требовать от учащихся, персонала образовательного учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего трудового распорядка.