*Локальный акт* ***№ 008***

РАССМОТРЕНО

на заседании

Педагогического совета

МБОУ «СОШ №1»

г. Салавата

Протокол № \_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №1»

г. Салавата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А. Урванцева

Приказ № \_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о контрольно-пропускном режиме**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа №1»**

**городского округа город Салават**

**Республики Башкортостан**

**1. Общие положения:**

1.1. В целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов вводится контрольно-пропускной режим в МБОУ «СОШ № 1» г. Салавата.

1.2. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного  режима на территории здания МБОУ «СОШ № 1» г. Салавата.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся, родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.4. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

1.5. Территория школы – здание, в котором размещается МБОУ «СОШ № 1» г. Салавата и прилегающая к нему территория.

1.6. Контроль и ответственность за организацию пропускного  режима на территории школы возлагается на преподавателя-организатора ОБЖ.

1.7. Пропускной режим на территории школы обеспечивает работник охраны (вахты).

1.8. Гардеробщицы, сторожа открывают ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с заместителем директора по АХЧ или с преподавателем - организатором ОБЖ (согласно списку автомобилей, имеющих право въезда на территорию школы)

**2. Пропускной режим для обучающихся:**

2.1. Обучающиеся допускаются в здание школы с 7.45.

2.2. В случае опоздания на урок на 20 и более минут обучающийся до учебных занятий не допускается без разрешения администрации.

2.3.Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы.

2.4.После окончания учебных занятий проход обучающихся в школу возможен только на дополнительные занятия по расписанию, представленному учителями работнику охраны (вахты).

**3.Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся:**

3.1. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают работнику охраны фамилию, имя, отчество учителя или члена администрации, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он обучается.

3.2. Родители могут встретиться с учителями после уроков, а во время перемены - только в экстренных случаях.

3.3. Учителя обязаны предупредить работника охраны о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками.

3.5.В случае незапланированного прихода в школу родителей, работник охраны выясняет цель их прихода и пропускает в школу после предъявления документа, удостоверяющего личность[[1]](#footnote-2).

3.6. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их  в вестибюле школы.

3.7. До начала учебных занятий родители могут сопровождать своих детей до вестибюля школы.

**4. Пропускной режим для посторонних лиц:**

4.1. Если работник охраны школы не предупрежден о приходе посторонних лиц, необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы и доложить о них администрации школы, пропускать этих лиц только с разрешения администрации.

4.2. Посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь школы не допускаются.

4.3. Посторонние лица, о приходе которых работник охраны предупрежден, могут пройти в школу, предъявив свои документы.

**5. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц:**

5.1. Представители  официальных государственных учреждений  проходят в школу после предъявления удостоверений.

5.2. О приходе официальных лиц работник охраны докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.

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

6.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории образовательного учреждения и на удалении до 25 метров от ограждения учреждения частных автомашин запрещены.

6.2. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется только с разрешения директора образовательного учреждения или его заместителя по обеспечению безопасности, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления.

6.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательного учреждения на основании списков, заверенных директором образовательного учреждения.

6.4. Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешено со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя директора образовательного учреждения по АХЧ .

6.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой полмощи допускаются на территорию образовательного учреждения беспрепятственно.

6.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию образовательного учреждения по заявке заместителя директора по АХЧ и с разрешения директора образовательного.

6.7. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств, лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил движения на территории учреждения.

**7. Контроль обеспечения пропускного  режима:**

7.1. Контроль обеспечения пропускного режима на территории школы осуществляется в виде проверки директором школы,   заместителем директора по ВР, заместителем директора по АХЧ, преподавателем - организатором ОБЖ.

1. к документам, удостоверяющим личность, относятся:

   для граждан Российской Федерации – только паспорт гражданина Российской Федерации;

   для сотрудников МВД, ФСБ, прокуратуры, – служебные удостоверения личности указанных органов. [↑](#footnote-ref-2)