

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
МАОУ «СОШ № 55» г.Перми  
Протокол № 2

от « 31 » января 2018г.

Председатель  /Лесникова М.Ю./

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директором  
МАОУ «СОШ № 55» г.Перми  
Приказ № СЭД-059/01-06-58  
«05» февраля 2018г.

 Е.Ю.Кычева



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Управляющего  
Совета МАОУ «СОШ №55» г. Перми

 Шкуратова И.П.

Протокол №2 от 02.02.2018 г.

**Положение  
о пропускном и внутриобъектовом режиме**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», ФЗ РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устава МАОУ «СОШ №55» г Перми (далее школа), с требованиями, изложенными в нормативных документах департамента образования администрации города Перми по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание Школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Школы.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором школы, согласовывается с руководителем охранной организации, обеспечивающей физическую охрану учреждения и Управляющим советом школы. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора школы, а его непосредственное выполнение - на сотрудников охраны и дежурных администраторов в учреждении.

1.5. Сотрудники охраны осуществляют пропускной режим на основании школьной карты обучающихся (далее Школьная карта), списков обучающихся, педагогов, работников, утвержденных директором школы.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав школы, технический персонал, арендаторов, на учащихся и родителей (законных представителей) в части их касающихся. Данное Положение доводится до всех педагогов и сотрудников школы, арендаторов, обучающихся и родителей (законных представителей), а также сотрудников охраны.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбированы или опечатаны. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном директором школы месте.

1.8. Основной пункт пропуска оборудуется местом несения службы охраны (главные входы в здание), оснащаются комплектом документов по организации физической охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного и внутриобъектового режимов, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

1.9. При выполнении в школе строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, утвержденному с директором школы с уведомлением охранной организации.

## 2. Порядок пропуска обучающихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральный вход в здание школы.

2.2. Запасные выходы открываются только с разрешения директора (заместителя директора), а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время на основании школьной карты, списков учащихся, утвержденных директором школы. В случае отсутствия у учащегося школьной карты, обучающийся допускается в школу по спискам с разрешения дежурного администратора или дежурного учителя.

Массовый пропуск учащихся в здание школы осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах - по согласованию с дежурным администратором. В период занятий учащиеся допускаются в школу и выходят из него только с разрешения классного руководителя, директора школы или дежурного администратора.

2.4. Работники школы допускаются в здание по школьной карте или списку, утвержденному директором школы.

2.5. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, при наличии в списках учащихся его ребенка или предъявлении школьной карты ребенка. **Регистрация родителей обучающихся в книге учета посетителей при допущении в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.**

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий посетители допускаются в школу сотрудником охраны на основании служебной записки от классного руководителя с приложением списков, заверенных подписью директора школы.

При большом потоке посетителей (обучающихся, родителей, других посетителей) в период начала и окончания занятий приоритет прохода через пункт охраны предоставляется обучающимся, родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществится проход обучающихся.

Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания школы или в специально отведенном месте.

2.6. Воспитанники секций, другие организованные группы для проведения внеклассных внеурочных мероприятий допускаются в школы по спискам, заверенным директором школы или по школьной карте.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором школы (заместителем директора), а в их отсутствие - дежурным администратором с записью в книге учета посетителей.

2.7. Одновременно в здании школы может находиться не более 5-8 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Передвижение посетителей в здании школы осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного администратора.

2.8. При наличии у посетителей ручной клади охранник школы предлагает добровольно предъявить ее содержимое. В случае отказа вызывает дежурного администратора. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в школу.

2.9. В нерабочее время и выходные дни допускаются в школу директор и его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании распоряжения или служебной записки, заверенной подписью директора школы или его заместителей.

2.10. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы

после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание школы (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

2.11. Материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХР и заверенной директором.

2.12. Разрешение на оформление школьной карты обучающимся (кружки, секции доп.образования) и сотрудникам школы осуществляется на основании списков. Списки утверждаются директором школы.

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

3.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории школы частных автомашин - **запрещены**.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется только с разрешения директора школы или замдиректора по АХР с записью в книге допуска автотранспортных средств.

3.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию школы на основании списков, заверенных директором школы.

3.4. Движение автотранспорта по территории школы разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя директора по АХР.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию школы беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

3.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома и др. допускается на территорию на основании служебной записки директора школы или заместителя директора по АХР.

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

### **4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:

- учащимся с 07.30 час. до 21.30 час. в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;

- работникам школы с 07.30 час. до 23.00 час., работникам столовой с 6.00 час. до 18.00 час.

4.2 Ключи от всех помещений принимаются сотрудником охраны под роспись в журнале приема и выдачи ключей. При сдаче ключей от помещения ответственное лицо (преподаватель), проводивший последний урок в кабинете, осуществляет его визуальный осмотр. В помещении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и тех.аппаратура.

По окончании работы школы сотрудник охраны, в соответствии с должностной

инструкцией, осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на окна в рекреациях (окна, фрамуги должны быть закрыты), отсутствие протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов, убеждается в отсутствии людей в здании, производит внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения в учебных классах. Результаты обхода заносятся в журнал несения дежурства охраны.

4.3. В целях организации и контроля за соблюдением учебно - воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима школы, из числа заместителей директора школе и педагогов назначается дежурный администратор по школе и дежурные учителя, в соответствии с утвержденным графиком. Обучающиеся, родители, посетители, работники обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны, которые соответствуют настоящему положению и инструкциям по охране труда.

4.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории школы.

4.5. В целях обеспечения безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники школы, обучающиеся и родители, посетители, арендаторы обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны, действия которого находятся в согласии с настоящим положением и должностной инструкцией охранника.

4.6. В здании школы запрещается:

-находиться без сменной обуви (для родителей и посетителей допускаются бахилы);

-заниматься физической культурой без спортивной одежды и спортивной обуви;

-нарушать правила техники безопасности в школе и на прилегающей территории;

-выходить на улицу во время проведения учебных -занятий;  
сквернословить;

-во время перемен учащимся выходить из школы без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;

-использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;

-применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством;

-приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, школы, а также ущемляющие достоинство других учащихся (националистические и др.);

-во время перемен учащимся бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр, категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках;

-курить в школе и на территории школы (Федеральный закон от 23 февраля 2013 г. N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака" ст. 12);

-приносить на территорию школы с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды.