



СВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ «Город дорог» г. Перми

*Бедненко* Т.Е. Бедненко

Приказ № *059-08/005-01-112/4-240/11*

от *21* » *мая* 2021г.

## Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме МАОУ «Город дорог» г. Перми

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме МАОУ «Город дорог» г. Перми (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Закона РФ от 11 марта 1992 года № 2487-1 «О частной охранной и детективной деятельности в Российской Федерации», требованиями изложенными в нормативных документах департамента образования г.Перми по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников и посетителей МАОУ «Город дорог» (далее – школа) на ее территорию и в здание.

1.2. Пропускной и внутриобъектовый 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, предупреждения террористических актов.

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. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора школы по безопасности, а его непосредственное выполнение – на охранников ЧОО, дежурных администраторов, дежурных классных руководителей и учителей школы.

1.5. Охранники ЧОО осуществляют пропускной режим на основании электронных школьных карт установленного образца.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников школы, а на учащихся в части их касающихся. Данное положение доводится до всех педагогов и сотрудников школы под роспись перед началом учебного года.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами, замками, и автоматическими магнитными замками открывающимися при срабатывании АПС без участия охранника .

1.8. Пункт пропуска в помещение школы оснащается стационарным рамочным металлоискателем, автоматическими турникетами, комплектом документов по организации физической охраны школы, по организации пропускного и внутриобъектового режима школы, инструкциями по охране труда и требований безопасности, пожарной безопасности и действий в ЧС, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации (КТС).

## **2. Порядок пропуска учащихся, преподавателей, сотрудников школы, посетителей, вноса (выноса) материальных ценностей**

2.1. Для обеспечения пропускного режима вход (выход) учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществлять только через центральный вход (выход) в здание школы, продукты питания в столовую – через служебный вход (выход) столовой.

Запасные выходы оборудовать легко открываемыми изнутри прочными запорами, замками с вертушками, магнитными и механическими замками. В период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

Запасные выходы открывать только с разрешения директора (зам. директора), а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

2.2. Учащиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время, на основании электронных пропусков установленного образца, при наличии сменной обуви. В случае отсутствия у учащегося электронной пропуска – учащийся допускается в школу с разрешения директора школы (зам.директора) или дежурного администратора.

Массовый пропуск учащихся в здание школы осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах – по согласованию с директором школы или дежурным администратором. В период занятий учащиеся допускаются в школу и выходят из неё с разрешения дежурного администратора.

2.3. Работники школы допускаются в здание школы при наличии электронных пропусков или с разрешения директора.

2.4. Родители ожидают своих детей около центрального входа, в вестибюле с разрешения дежурного администратора.

Родители (законные представители) могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или наличия в списках учащихся их ребёнка. **Регистрация родителей учащихся и посетителей в журнале учета посетителей при допущении в здание школы обязательна.**

В отдельных случаях родители, дети которых требуют особого ухода по состоянию здоровья, допускаются в помещение школы по электронному пропуску своего ребенка.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работникам охраны списки посетителей, и родителей с своей подписью.

2.5. Члены кружков, другие группы для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу при предъявлении электронного пропуска в соответствии с расписанием и списками, заверенными печатью и подписью директора школы.

2.6. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости (строители, ремонтники, программисты, поставщики, контролирующие правоохранительные органы и т.п.), пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо служебного удостоверения, предписания на право проверки и по согласованию с директором школы (зам.директора), а в их отсутствие – дежурного администратора с записью в «Журнал учета посетителей».

Представители СМИ (средства массовой информации) допускаются в школу только с разрешения департамента образования администрации г.Перми.

Передвижение посетителей в здании школы осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного администратора.

Посетителям запрещается беспокоить учащихся и педагогов во время уроков.

2.7. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в школу директор школы и его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в школе в не рабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы или его заместителя.

2.8. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, большие сумки, а также любые сумки и пакеты, вызвавшие подозрение работников охраны, для исключения проноса запрещенных предметов в здание школы (взрывоопасные вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.) проносятся в здание школы после осмотра работниками охраны содержимого. Если посетитель отказывается предъявить для досмотра свои вышеперечисленные вещи, работники охраны не допускают его в помещение школы и вызывают ГБР.

2.9. Материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной записки подписанной директором школы.

2.10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сотрудники охраны действует по указанию директора школы или его заместителя по безопасности.

При угрозе проникновения в школу лиц, нарушающих порядок, работникам охраны необходимо воспользоваться кнопкой тревожной сигнализации (КТС) либо вызвать представителей правоохранительных органов и проинформировать дежурного администратора.

2.11. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к учащимся, их родителям, педагогам, работникам школы, посетителям.

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

3.1. Парковка и въезд на территории школы частных автомашин – **запрещена.**

Допускается кратковременный заезд на территорию школы автомашин принадлежащих родителям учащихся имеющих электронные брелки-пропуска от автоматического шлагбаума на въезде в школу.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется только с разрешения директора школы, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в «Журнале регистрации автотранспортных средств». При парковке автотранспорта запрещается занимать въезд (выезд) на территорию школы до и после шлагбаума, центральный вход (выход) в здание школы и запасные выходы.

3.3. Машины сотрудников школы и родителей сопровождающих детей с ОВЗ, допускаются на территорию школы на основании списков, заверенных директором школы.

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

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию школы беспрепятственно. Лицо, вызвавшее специальные службы, обязано встретить их и провести кратчайшим путём к месту происшествия или в медицинский пункт. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в «Журнале регистрации автотранспортных средств» осуществляется запись о допуске данного автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

3.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза строительного мусора, материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию школы по заявке заведующего хозяйством и разрешения директора школы с записью в «Журнале регистрации автотранспортных средств».

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

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

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

- учащимся с 07.30ч. до 20.00ч., в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- работниками школы с 07.30ч. до 21.00ч.

Внеклассные мероприятия и спортивные секции заканчивают свою работу не позднее 22.00 ч.

В остальное время присутствие учащихся и работников школы осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пунктах 2.5 и 2.7 настоящего Положения.

4.2. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в школе, из числа заместителей директора школы ежедневно назначается дежурный администратор по школе и дежурные классы во главе с классным руководителем в соответствии с утвержденными графиками.

4.3. Сотрудники охраны обязаны совершать обходы территории внутри здания школы по установленному маршруту, иметь при себе кнопку КТС. Обращать особое внимание на окна и двери, помещения столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света, проверять наличие оставленных подозрительных предметов, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения. В нерабочее время, выходные и праздничные дни обход осуществляется каждые 2 часа.

4.4. Результаты обхода заносятся в «Журнал обхода территории». Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, сторож обязан доложить администрации школы.

4.5. За помещения столовой (кухни), кабинета информатики и технологии, лаборантских по химии и физике ответственными назначаются заведующая столовой и учителя-предметники соответственно. Ответственные за эти помещения обязаны убедиться, что в помещении закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

4.6. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории школы. Особое внимание обращается на недопустимость курения в школе и на её территории, на соблюдение учащимися техники безопасности во время перемен.

4.7. Категорически запрещается удаление учащихся с уроков. Каждый случай удаления должен стать предметом обсуждения администрацией школы.

4.8. В здании школы **запрещается:**

- находиться в школьном здании без сменной обуви;
- заниматься физической культурой без спортивной одежды и обуви;

