



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «Многопрофильная школа «Приоритет» г. Перми

О.И. Склюева
10.11.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о пропускном и внутриобъектовом режиме в** **МАОУ «Многопрофильная школа «Приоритет» г. Перми**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Департамента образования администрации г. Перми по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здание.

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

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

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором образовательного учреждения и согласовывается с родительским комитетом учреждения. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора МАОУ «Многопрофильная школа «Приоритет» г. Перми, а его непосредственное выполнение – на работников частной охранной организации и дежурных администраторов в учреждении.

1.5. Представители частной охранной организации осуществляют пропускной режим через систему «Универсальная электронная школьная карта» (далее УЭШКА) на основании электронных списков учащихся. Проход осуществляется по индивидуальной карточной системе УЭШКА.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников образовательного учреждения, а на учащихся (воспитанников) в части их касающихся. Данное положение доводится до всех педагогов и сотрудников образовательного учреждения, а также работников вахты под роспись перед началом учебного года.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами без ключа. Ключи от запасных выходов

внутренних дверей хранятся в установленном руководителем учреждения месте.

1.8. Основные пункты пропуска оборудуются местами несения службы охраны, оснащаются комплектом документов по организации физической охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного и внутриобъектового режимов, образцами пропусков, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

1.9. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в образовательном учреждении в обязательном порядке согласовываются с заместителем директора по АХЧ.

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

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральные ворота (калитки) и центральный вход в здание образовательного учреждения, через турникет.

2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора (заместителя директора по АХЧ), а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Учащиеся допускаются в здание образовательного учреждения в установленном распорядком дня время по персональной электронной карте УЭШКА. В случае отсутствия учащегося в списках или пропуска – учащийся допускается в образовательное учреждение с разрешения руководителя образовательного учреждения или дежурного администратора.

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

2.4 Сотрудники учреждения осуществляют проход в здание только по карте УЭШКА.

2.5. Работники, технический персонал образовательного учреждения допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам, заверенным печатью и подписью руководителя образовательного учреждения.

2.6. Родители могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа удостоверяющего личность, наличия в списках учащихся и по предварительному звонку классному руководителю. Классный руководитель обязан встречать каждого пришедшего родителя к нему в класс в холле учреждения. Регистрация родителей учащихся в Книге учета посетителей при допущении в здание образовательного учреждения

обязательна. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику частной охранной организации списки посетителей, заверенные печатью и подписью руководителя образовательного учреждения.

Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания образовательного учреждения или в отведенном месте в вестибюле с разрешения дежурного администратора.

2.7. Члены кружков, другие группы для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение по электронной карте.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность и по согласованию с директором образовательного учреждения (заместителя директора по АХЧ), а в их отсутствие – дежурного администратора с записью в Книге учета посетителей.

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

2.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение директор образовательного учреждения, его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора образовательного учреждения или его заместителя.

2.10. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательного учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.) Персональную ответственность за пронос крупногабаритных предметов, их досмотр несут работники частной охранной организации.

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

3.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории образовательного учреждения и на удалении до 25 метров от ограждения учреждения частных автомашин – **запрещена**.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется только с разрешения директора образовательного учреждения или заместителя директора по АХЧ на основании путевого листа и водительского удостоверения на право

управления автомобилем с записью в Книге допуска автотранспортных средств.

3.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательного учреждения на основании утвержденных списков директором образовательного учреждения.

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

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательного учреждения 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, бытовых отходов и др. допускается на территорию образовательного учреждения по заявке заместителя директора по АХЧ и разрешения директора образовательного учреждения.

3.7. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств сотрудник частной охранной организации, пропускающий автотранспорт на территорию учреждения, обязан предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, 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 (воспитанникам) с 7-30 до 22.00, в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- работниками образовательных учреждений с 7.00 до 22.00.

В остальное время присутствие учащихся и работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.8 настоящего Положения.

4.2. Перед началом рабочей смены сотрудник частной охранной организации осматривает территорию на предмет проникновения посторонних лиц и попыток бесхозного оставления на территории подозрительных предметов.

4.3. По окончании рабочей смены сотрудник частной охранной организации осуществляет его обход по утвержденному маршруту (обращается особое внимание на окна, помещения столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света, наличие и целостность печатей). В помещении должны быть закрыты

окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

4.3.1. После обхода здания сотрудник частной охранной организации осуществляет обход территории и закрывает калитки и ворота на замки.

4.3.2. В течение рабочей смены сотрудник частной охранной организации открывает дополнительную калитку согласно расписания и осматривает территорию на предмет проникновения посторонних лиц и попыток бесхозного оставления на территории подозрительных предметов.

4.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении, из числа заместителей директора образовательного учреждения и педагогов назначается дежурный администратор по образовательному учреждению и дежурные по этажам (дежурные педагоги) в соответствии с утвержденным графиком.

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о пожарной безопасности в здании и на территории образовательного учреждения.

4.6. В здании образовательного учреждения учащимся **запрещается:**

- находится в школьном здании без сменной обуви;
- заниматься физической культурой без спортивной одежды и обуви;
- нарушать правила техники безопасности в школе и на пришкольной территории;
- выходить на улицу во время проведения учебных занятий;
- сквернословить;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений. Прибегать к запугиванию. Заниматься вымогательством;
- в дни проведения уроков физической культуры приходить в образовательное учреждение в спортивной форме;
- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, образовательного учреждения, 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, создавая при этом травмоопасную ситуацию;
- во время перемен учащимся выходить из школы без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- курение в школе (*Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6*);
- без письменного разрешения педагогов или медицинской сестры уходить из школы и с ее территории в урочное время;

- физическая конфронтация, запугивание и издевательства являются недопустимыми формами поведения (*Конституция РФ, ст.19 п.2, ст.21 п.2*);
- на уроках жевать резинку, пользоваться мобильными телефонами, слушать плеер, пользоваться другими, отвлекающими от занятий, предметами;
- 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 (*Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6, Федеральный закон от 7 марта 2005 г. N 11-ФЗ "Об ограничениях розничной продажи и потребления (растения) пива и напитков, изготавливаемых на его основе", ст.2), Типовое положение об общеобразовательном учреждении (утв. Постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 г. N 196) п.57*).