



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ

МБОУ «Школа № 154 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г.Перми

1. Общие положения

- 1.1 . Настоящее Положение разработано в соответствии 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 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 управляющим советом. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на руководителя образовательного учреждения, а его непосредственное выполнение - на охранника, дежурных администраторов учреждения, дежурных учителей.
- 1.5. Охранник осуществляет пропускной режим на основании списков учащихся, педагогов и работников, утвержденных руководителем образовательного учреждения или с письменного разрешения (приказа) директора образовательного учреждения.
- 1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников образовательного учреждения, а на обучающихся в части, их касающихся. Данное положение доводится до всех педагогов и сотрудников образовательного учреждения, а также охранников.
- 1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами, замками и магнитными замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном руководителем учреждения месте.
- 1.8. Основным пунктом пропуска оборудуется местом охранника, оснащается комплектом документов по организации охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного и внутриобъектового режима, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

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

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

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

2.3. Обучающиеся допускаются в здание образовательного учреждения в установленное расписанием дня время на основании списков обучающихся, утвержденных руководителем образовательного учреждения. В случае отсутствия обучающегося в списках допускается в образовательное учреждение с разрешения директора образовательного учреждения или дежурного администратора. Массовый пропуск обучающихся в здание образовательного учреждения осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах - по согласованию с директором образовательного учреждения или дежурным администратором. В период занятий обучающиеся допускаются в образовательное учреждение и выходят из него только с разрешения руководителя образовательного учреждения или дежурного администратора.

2.4. Работники образовательного учреждения допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам, заверенным печатью и подписью руководителя образовательного учреждения, по школьным картам.

2.5. Родители могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, наличия в списках учащихся его ребенка.

Регистрация родителей учащихся (воспитанников) в Книге учета посетителей при допущении в здание образовательного учреждения обязательна. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охраны 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.

2.6. Члены кружков, другие группы для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение по спискам, заверенным руководителем образовательного учреждения. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающее образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором образовательного учреждения (заместителя директора), а в их отсутствие - дежурного администратора с записью в Книге учета посетителей.

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

2.8. В нерабочее время, в 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 приказа директора общеобразовательного учреждения.

2.9. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательного учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос

запрещенных предметов в здание общеобразовательного учреждения (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

2.10. Материальные ценности выносятся из здания общеобразовательного учреждения на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХЧ и заверенной директором.

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

3.1. Въезд на территорию общеобразовательного учреждения и парковка на территории общеобразовательного учреждения частных машин на удалении до 25 метров от ограждения учреждения - **запрещены**.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию общеобразовательного учреждения осуществляется только с разрешения директора общеобразовательного учреждения, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в книге допуска автотранспортных средств.

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

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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 дорожного движения на территории учреждения.

4. Порядки правила соблюдения внутриобъектового режима

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

- обучающимся с 07.45 до 19.00, в соответствии со своей сменой и времени работы кружков, секций;

- работникам образовательных учреждений с 07.30 до 20.00

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

4.2. При сдаче общеобразовательного учреждения под охрану, охранник должен убедиться в готовности помещений к сдаче. В помещениях должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок.

4.3. По окончании работы общеобразовательного учреждения охранник 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). Результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта. В нерабочее, время обход осуществляется каждые 2 часа, результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.

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 общеобразовательному учреждению и дежурные по этажам в соответствии с утвержденным графиком.

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

4.6. В здании общеобразовательного учреждения **запрещается:**

- находиться 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 достоинства 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;
- на уроках и переменах жевать резинку, пользоваться мобильными телефонами, слушать плеер, пользоваться другими, отвлекающими от занятий предметами;
- без письменного разрешения педагогов или медицинской сестры уходить из школы и с ее территории в урочное время;
- физическая конфронтация, запугивание и издевательства (Конституция РФ, ст.19 п.2. ст. 21 п.2);
- курение в школе (Федеральный закон от 10 июля 2001г. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака», ст.6);
- 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 2001г. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака», ст.6, Федеральный

закон от 17 марта 2005г. № 11-ФЗ «Об ограничении розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе», ст.2).

Служба	МТС	Билайн	Мегафон	U-tel
Единый телефон пожарных и спасателей в Пермском крае	101	101	101	101
Единая дежурно-диспетчерская служба города Перми	112	112	112	112
Полиция в Пермском крае	102	102	102	102
Скорая помощь в Пермском крае	103	103	103	103
Аварийная газовая служба в Пермском крае	104	104	104	104