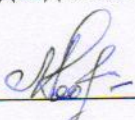


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6
имени Героя России С.Л.Яшкина» г.Перми**

ПРИНЯТ

решением педагогического совета
МАОУ «СОШ № 6 г.Перми
Протокол от 27.08.2015 № 1
Председатель


 / Л.Н.Любенко

УТВЕРЖДЕН

приказом директора
МАОУ «СОШ № 6 г.Перми
от 27.08.2015 № 1



Директор МАОУ «СОШ № 6» г.Перми

 Г.А.Соколова

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
В МАОУ «СОШ № 6»**

г.Пермь
2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устава МАОУ «СОШ № 6» 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 начальником охраны 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 работников охраны и дежурных администраторов в учреждении.

1.5. Представители охраны осуществляют пропускной режим на основании бейджей, списков учащихся, 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, учащихся и родителей (законных представителей), а также работников 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 в опечатанном виде.

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 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 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. Учащиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время на основании бейджа, списков учащихся, утвержденных директором школы. В случае отсутствия у учащегося бейджа, учащийся допускается в школы 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 бейджу 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 бейджа ребенка. **Регистрация родителей учащихся в Книге учета посетителей при допущении в здание Школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.**

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий посетители допускаются в школу работником 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 бейджам.

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 школы директор и его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании 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 АХЧ и заверенной директором.

2.12. Разрешение на оформление бейджей учащимся (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** за исключением личного транспорта сотрудников.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется только с разрешения директора школы или зам.директора по АХЧ 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 АХЧ.

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 Школы на

основании служебной записки заместителя директора по АХЧ и разрешения директора школы.

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 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 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 22.00 час., работникам столовой с 6.00 час. до 17.00 час.

4.2 Ключи от всех помещений принимаются гардеробщицей второй смены под роспись в журнале приема и сдачи помещений. 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.

4.3. По окончании работы школы гардеробщица второй смены сдает ключи от помещений охраннику. Охранник в 21.30 час. осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на окна в рекреациях и коридорах (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. Ставит объект (школа) на техническую охрану.

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

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

4.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники школы, учащиеся и родители, посетители, арендаторы обязаны подчиняться требованиям охранника школы, действия которого находятся в согласии с настоящим положением и инструкцией охранника.

4.7. 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.