



**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 28»**

623107, город Первоуральск Свердловской области, улица Зои Космодемьянской, дом 20
телефон: 63-15-47, факс 63-13-97.
E-mail: chkola28@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

Т.М. Онищенко
Протокол № 4 от 02.09 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МАОУ СОШ № 28

А.В. Селюнина
Приказом № 223 от 02.09.2019 г.



**Положение
о пропускном и внутриобъектовом режиме МАОУ СОШ № 28**

Первоуральск, 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Свердловской области по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здание школы.

1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание МАОУ СОШ № 28 (далее школа) въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения 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 школы в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается директором. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по воспитательной работе (ответственного лица по обеспечению безопасности), а его непосредственное выполнение – на работников охраны (вахтера, сторожа) и дежурных администраторов в учреждениях.

1.5. Вахтер осуществляют пропускной режим на основании списков учащихся, педагогов и работников, утвержденных руководителем школы в начале учебного года.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников школы, на учащихся, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих учащихся в части их касающихся.

Данное положение доводится до всех педагогов и сотрудников образовательного учреждения. В начале учебного года заместитель директора по ВР (либо лицо назначенное за антитеррористическую и противодиверсионную защищенность) проводит дополнительный инструктаж с сотрудниками школы по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном руководителем учреждения (на вахте, в пожарной ключнице).

1.8. Место вахтера оборудовано пожарной и тревожной сигнализацией, здесь же находятся телефоны экстренных служб в случае чрезвычайной ситуации.

1.9. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в образовательном учреждении в обязательном порядке проводятся под контролем руководства школы.

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 через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.

2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора (заместителя директора), а в их отсутствии – 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 установленное расписанием дня время по спискам, утвержденным директором школы.

2.4. 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 (заместителя директора) или дежурного администратора. Выход учащихся из школы во время занятий осуществляется только после информирования классным руководителем или учителем-предметником и разрешения дежурного администратора.

2.5. Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении охраннику школы документа, удостоверяющего личность в неуточное время или время, указанное сотрудниками школы в Журнале учета посетителей. Работник, пригласивший родителей в школу, спускается на первый этаж и там встречает приглашенных.

При проведении родительских собраний, родительских дней, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охраны и информируют администрацию школы о списке посетителей.

Родители детей, посещающих группы кратковременного пребывания проходят в здание школы в установленном расписанием занятий время.

2.6. Родители (законные представители) ожидают своих детей в отведенном месте, на 1 этаже фойе школы (напротив раздевалки).

2.7. Члены кружков, секций или другие группы учащихся для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение в соответствии с приказами и приложением к ним списка детей, посещающих данные занятия.

2.8. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу 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 Журнале учета посетителей.

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

2.10. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в школу директор образовательного учреждения.

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.

2.12. 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.).

2.13. Материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной записки, подписанной завхозом и заверенной директором.

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

3.1. Въезд на территорию школы и парковка на территории школы частных автомашин запрещены.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется только с разрешения директора школы или его заместителя по безопасности, 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 школы на основании списков, заверенных директором школы.

3.4. Движение автотранспорта по территории школы разрешено со скоростью 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 завхоза или назначенного сотрудника школы.

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, бытовых отходов и др. допускается на территорию школы по заявке завхоза и разрешения директора школы или заместителем по безопасности.

3.7. При допуске на территорию школы автотранспортных средств охранник или 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. Порядок и правила соблюдения пропускного и внутриобъектового режима

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

- учащимся (воспитанникам) с 7.45 в соответствии с учебным расписанием и временем работы кружков, секций. Нахождение учащихся в здании школы после окончания занятий осуществляется с согласия родителей и под контролем воспитателей или классного руководителя;

- учащимся дежурного класса с 7.30

- работникам образовательных учреждений с 7.15 до 19.00, за исключением сотрудников, проводящих занятия по утвержденному директором расписанию, но не позднее 22.00

- рабочим по комплексной уборке помещений до 22.00

4.2. Сотрудники отмечают время прихода и ухода в списках, находящихся на посту охраны, которые являются основанием для приема-передачи помещений школы под охрану.

4.3. Покидая помещение, сотрудники школы должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

4.4. По окончании работы образовательного учреждения, после ухода всех сотрудников, в 22.15 сторожа осуществляют внутренний обход школы по утвержденному маршруту

(обращается особое внимание на окна, помещения столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света. Результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.

4.5. 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 в соответствии с утвержденным графиком.

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

4.7. В здании и на территории школы образования запрещается:

- нарушать правила техники безопасности;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию.
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- курение.