

Директор МАОУ «СОШ №2 г. Немана»

Е. Павленко



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутри объектом режиме
в МАОУ «СОШ №2 г. Немана»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок доступа учащихся, сотрудников в МАОУ «СОШ №2 г. Немана», посетителей на территорию и в здания.
- 1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здания 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 здания образовательного учреждения.
- 1.3. Внутри объектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.
- 1.4. Пропускной и внутри объектовый режим устанавливается директором образовательного учреждения. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по безопасности, а его непосредственное выполнение – на технических работников и дежурных администраторов в учреждении.
- 1.5. Технические работники осуществляют пропускной режим на основании списков учащихся, педагогов и работников, утвержденных руководителем образовательного учреждения или на основании пропусков установленного образца, утвержденного и подписанного руководителем образовательного учреждения.
- 1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников образовательного учреждения, а на учащихся в части, их касающейся. Данное положение доводится до всех педагогов и сотрудников образовательного учреждения, а также технических работников под роспись.
- 1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном руководителем учреждения месте.
- 1.8. Основные пункты пропуска оборудуются телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.
- 1.9. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в учреждении в обязательном порядке согласовываются с руководством учреждения.

2. Порядок пропуска учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей,
порядок 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 здания образовательного учреждения.
- 2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора (зам. директора по АХР; зам. директорва по безопасности), 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 на основании списка учащихся, утвержденных руководителем образовательного учреждения или на основании пропусков установленного образца, утвержденного и подписанного руководителем образовательного учреждения. В случае отсутствия учащегося в списках или пропуска - учащийся допускается в образовательное учреждение с разрешения руководителя образовательного учреждения или дежурного администратора.
- 2.4. Массовый пропуск учащихся в здания 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.
- 2.5. Работники 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 его ребёнка.
- 2.7. Регистрация родителей учащихся в Книге учёта посетителей при допущении в здания образовательного учреждения обязательна. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают техническому работнику списки посетителей, заверенные печатью руководителя образовательного учреждения (заместителя директора по УВР).
- 2.8. Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания образовательного учреждения или, в исключительных случаях, в отведенном месте в вестибюле с разрешения дежурного администратора или технического работника, осуществляющего досмотр в здании.
- 2.9. Члены кружков, другие группы для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение по спискам, заверенным руководителем образовательного учреждения или пропуска установленного образца.
- 2.10 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 УВР), а в их отсутствие – дежурного администратора с записью в Книге учёта посетителей.
- 2.11 Одновременно в здании образовательного учреждения может находиться не более 5-8 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Передвижение посетителей в зданиях образовательного учреждения осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного администратора.
- 2.12 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.
- 2.13 Материальные ценности выносятся из здания образовательного учреждения на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХР и заверенной директором или заместителем директора.
- 2.14 Разрешение на оформление пропусков учащимся и сотрудникам образовательного учреждения осуществляется на основании поданных списков классными руководителями. Списки заверяются директором образовательного учреждения. Пропуска оформляются секретарём директора образовательного учреждения на основании поданных и заверенных списков.

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 частных автомашин – запрещена.
- 3.2 Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется только с разрешения директора образовательного учреждения или его заместителя АХР, 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 списков, заверенных 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 образовательного учреждения по АХР.
- 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 АХР и разрешения директора образовательного учреждения или дежурного администратора.
- 3.7 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, соблюдения скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

4. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима.

- 4.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня находиться в зданиях и на территории образовательного учреждения разрешено:
 - учащимся с 8.00 до 20.00, в соответствии с временем работы кружков, секций;
 - работникам образовательных учреждений с 7.30 до 21.00.В остальное время присутствие учащихся и работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пунктах 2.9, 2.12. настоящего Положения.

4.2 Помещения – столовая, медицинский пункт, предметные классы (информатики, химии, физики, иностранного языка и др.), актовый зал, спортивный зал принимаются ночным дежурным под роспись в Журнале приёма и сдачи помещений.

В помещениях должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается

на замок. в Книге учёта сдачи под охрану помещений делается запись о приеме помещения под охрану.

Вскрытие помещения и сдача его ответственному лицу производится в обратной последовательности.

4.3. По окончании работы образовательного учреждения ночной дежурный осуществляет его обход по утверждённому маршруту (обращается особое внимание на окна, помещения столовой и медицинского пункта, отсутствия течи воды в туалетах, включённых электроприборов и света и тд.. Результат обхода заносится 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 соблюдение внутреннего режима в учреждении, из числа заместителя директора образовательного учреждения и педагогов назначается дежурный администратор по образовательному учреждению и дежурные по зданиям в соответствии с утверждённым графиком.

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

4.6. В зданиях образовательного учреждения запрещается:

- нарушать правила техники безопасности в школе и на пришкольной территории;
- 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 (Конституция РФ, ст. 19 п. 2. ст. 1 п. 2);
- 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 перемены бегать по лестницам, вблизи оконных проёмов и других местах, не приспособленных для игр, категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травм опасную ситуацию;
- в учебное время пользоваться мобильными телефонами, слушать плеер, пользоваться другими, отвлекающими от занятий, предметами;
- курение (Федеральный закон);
- приносить 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. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака», ст. 6, Федеральный закон от 7 марта 2005 г. № 11-ФЗ «Об ограничении розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе», ст. 2);