

Утверждено приказом \_\_\_\_\_ директора  
МАОУ «СОШ№44» г.Перми от  
10.09.2019г. №059-08/63-01.10-ОД/4-65  
С.В.Щёлокова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режиме в**  
**Муниципальном автономном образовательном учреждении**  
**«Средняя образовательная школа № 44» г. Перми структурное**  
**подразделение детский сад «Школа Рыцарей и Принцесс»**

**1. Общие положения.**

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

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

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

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается руководителем образовательного учреждения и согласовывается с директором охранного предприятия, обеспечивающего физическую охрану учреждения. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на руководителя образовательного учреждения, а его непосредственное выполнение – на работников охраны.

1.5. Дежурный администратор осуществляет пропускной режим на основании списков воспитанников, педагогов и работников, утвержденных руководителем образовательного учреждения.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников образовательного учреждения, воспитанников, родителей в части их касающихся. Данное Положение доводится

до всех педагогов и сотрудников образовательного учреждения, а также работников охраны под роспись.

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 руководителем учреждения месте в опечатанном виде.

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, 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 руководством охранного предприятия.

## **2. Порядок пропуска воспитанников, родителей (законных представителей воспитанников), сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств.**

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск воспитанников, родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральные ворота (калитки) и центральный вход в здание ОУ.

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

2.3. Воспитанники допускаются в здание образовательного учреждения в установленное расписанием дня время на основании списков учащихся, утвержденных руководителем образовательного учреждения. В случае отсутствия воспитанника в списках воспитанник допускается в образовательное учреждение с разрешения руководителя образовательного учреждения или дежурного администратора.

Массовый пропуск воспитанников в здание образовательного учреждения осуществляется с 8.00 до 9.00 и с 18.00 до 20.00. В остальное время воспитанники допускаются в образовательное учреждение и выходят из него только в сопровождении воспитателя (специалиста) ОУ с разрешения руководителя образовательного учреждения или дежурного администратора.

2.4. Сотрудники образовательного учреждения допускаются в здание по спискам, заверенным печатью и подписью руководителя образовательного учреждения.

2.5. 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 мероприятий допускаются в образовательное учреждение по спискам, заверенным руководителем образовательного учреждения.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с

руководителем образовательного учреждения (заместителем руководителя), а в их отсутствие – дежурного администратора с записью в Журнале учета посетителей.

2.7. Одновременно в здании образовательного учреждения может находиться не более 5-8 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с вахтой. Передвижение посетителей в здании образовательного учреждения осуществляется в сопровождении работника ОУ или дежурного администратора.

2.8. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение руководитель 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 руководителя образовательного учреждения или его заместителя.

2.9. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательного учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

2.10. Материальные ценности выносятся из здания образовательного учреждения на основании служебной записки, подписанной заместителем руководителя по АХЧ и заверенной руководителем.

### **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 руководителя образовательного учреждения, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Журнале допуска автотранспортных средств.

3.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательного учреждения по заявке заместителя директора по АХЧ и разрешения директора 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 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 Журнале 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.

#### **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:

- воспитанникам с 8.00 до 20.00

- работниками образовательных учреждений с 7.30 до 20.00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;

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

4.2. Помещения ОУ принимаются охраной под роспись в Журнале приема и сдачи помещений.

При приеме помещений охранник обязан в присутствии дежурного администратора убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

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

4.3. По окончании работы образовательного учреждения охрана 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 осмотров состояния объекта.

В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа, результаты обхода заносятся в Журнал осмотров состояния объекта.

4.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении, из числа административных работников и педагогов назначается дежурный администратор по образовательному учреждению в соответствии с утвержденным графиком.

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, родители (законные представители), сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории образовательного учреждения.

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

- находится в здании без сменной обуви;
- нарушать правила техники безопасности в здании ОУ и на прилегающей 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;
- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, образовательного учреждения, а также ущемляющие достоинство других учащихся (националистические и др.);
- Воспитанникам и детям, получающим услуги дополнительного образования 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;

- курение в здании ОУ и на территории (*Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6*);

- приносить на территорию ОУ 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 (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе", ст.2*);

- физическая конфронтация, запугивание и издевательства являются недопустимыми формами поведения (*Конституция РФ, ст.19 п.2, ст.21 п.2*);