|  |  |
| --- | --- |
| СогласованоУправляющим Советом ШколыПротокол №3 от 01.12.2015г. | Утверждено Приказом директора МАОУ «СОШ №50»г. Перми №СЭД-01-10-163 от 09.12.2015г.  |

**Положение**

**о пропускном режиме**

**в МАОУ «СОШ № 50» г. Перми**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в ФЗ РФ от 25 июля 2002 г.; 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 06 марта 2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», нормативных документах антитеррористической комиссии в Пермском крае, Министерства образования и науки Пермского края, департамента образования администрации города Перми по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, письма Министерства образования и науки Пермского края от 18 ноября 2015г. №СЭД-26-01-21-1883 « О принятии мер при проведении массовых мероприятий» и устанавливает порядок допуска учащихся, родителей (законных представителей), сотрудников МАОУ «СОШ №50», посетителей на территорию и в здание МАОУ «СОШ №50» (далее - ОУ).

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, родителей (законных представителей), 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 Управляющим советом учреждения. Организация и контроль соблюдения пропускного режима возлагается на руководителя образовательного учреждения, а его непосредственное выполнение – на работников охраны и дежурных администраторов в учреждениях.

1.5. Представители охраны осуществляют пропускной режим на основании списков учащихся, педагогов и работников, утвержденных руководителем образовательного учреждения. Допуск в школу граждан, не являющихся субъектами ОУ, осуществляется при наличии записи допуска в журнале допуска в ОУ, которую могут заносить директор ОУ, заместители директора, педагоги- организаторы.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников образовательного учреждения, а на учащихся и родителей (законных представителей) в части их касающихся. Данное положение доводится до всех педагогов и сотрудников образовательного учреждения, а также работников охраны под роспись перед началом учебного года или после даты его утверждения.

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, пропускного режима, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации. При согласовании МЧС России по Пермскому краю на установку турникета в ОУ, пропускной режим осуществляется на основании правил пропуска через турникет.

1.9. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в образовательном учреждении в обязательном порядке согласовываются с руководством охранного предприятия.

**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 по согласованию с директором ОУ или заместителем директора по ОВ только через центральные ворота (калитки) и центральный вход в здание образовательного учреждения.

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

2.3. При отсутствии турникета учащиеся допускаются в здание образовательного учреждения в установленное распорядком дня время на основании списков учащихся, утвержденных руководителем образовательного учреждения. В случае отсутствия учащегося в списках или пропуска – учащийся допускается в образовательное учреждение с разрешения руководителя образовательного учреждения или дежурного администратора.

Массовый пропуск учащихся в здание или из 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 письменного разрешения руководителя образовательного учреждения  или дежурного администратора. Разрешение может быть устно дано директором или дежурным администратором при условиях: наличия записки от родителей на имя директора или заместителя директора образовательного учреждения с просьбой отпустить их ребенка с уроков, указанием причины, ответственности за изучение пропущенных тем, жизни и здоровья учащегося на себя или плохом самочувствии и предоставлением справки от медсестры.

При наличии турникета учащиеся проходят по индивидуальным карточкам согласно правилам работы турникета.

2.4. Работники образовательного учреждения допускаются в здание при отсутствии турникета при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо по спискам, заверенным печатью и подписью руководителя образовательного учреждения. При наличии турникета возможно прохождение по личным карточкам согласно правилам турникета.

2.5. Родители могут быть допущены в образовательное учреждение **при предъявлении документа, удостоверяющего личность** и наличия в списках учащихся его ребенка и по предварительной договоренности с администратором или учителем, классным руководителем. **Регистрация родителей учащихся 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 подписью руководителя образовательного учреждения.

Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания образовательного учреждения или в отведенном месте при входе в школу с разрешения дежурного администратора.

2.6. Члены кружков, другие группы учащихся для проведения внеклассных и внеурочных 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 директором образовательного учреждения (заместителем директора), а в их отсутствие – дежурного администратора с записью в Книге учета посетителей.

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

2.8. 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.)

2.9. Материальные ценности выносятся из здания образовательного учреждения на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по общим вопросам и заверенной директором.

**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 на удалении до 25 метров от ограждения учреждения– **запрещены.**

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

3.3. Машины централизованных перевозок (в том числе продуктов в пищеблок) 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, доставляющих материальные ценности, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя директора образовательного учреждения по общим вопросам.

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 общим вопросам и разрешения директора образовательного учреждения.

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, 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 07.45 до 20.00, в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;

- работникам образовательного учреждения с 07.30 до 21.00.

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

4.2. По прибытии на объект охранник снимает объект с сигнализации, по окончании смены соответственно ставит объект на сигнализацию под своим кодовым номером.

До начала занятий и после охранник с внешней стороны обходит территорию школы, проверяет работоспособность кнопки тревожной сигнализации, принимает дежурство с отметкой в журнале установленного образца, докладывает руководителю ЧОП о приеме дежурства. Обо всех обнаруженных недостатках при заступлении на дежурство охранник докладывает директору школы или лицу его замещающему и заместителю директора ЧОП.

4.3. В рабочее время охранник находится на своем рабочем месте в фойе школы, контролирует объект посредством камер видеонаблюдения. Не пропускает лиц в пьяном виде, неряшливо и грязно одетых, граждан с собаками, торговых агентов и лиц без предварительной договоренности. Охранник не допускает, чтобы посетители оставляли пакеты, сумки и другие предметы и вещи.

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).

4.4. На основании Положения о дежурстве в МАОУ «СОШ№50» г. Перми в целях организации и контроля соблюдения 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 дежурный учитель 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 образовательного учреждения.

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

- нарушать правила техники безопасности в школе и на пришкольной территории;

 - выходить на улицу во время проведения учебных занятий;

- 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;

- 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;

- без письменного разрешения педагогов или медицинской сестры уходить из школы и с ее территории в урочное время;

- курение в школе *(Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 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 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6, Федеральный закон от 07 марта 2005 г. N 11-ФЗ "Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе", ст.2).*