



Директор МАОУ «ООШ №4»

И.А.Калинина

202 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА В МАОУ «ООШ №4»

Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями законодательства по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и определяет организацию и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа №4» (далее МАОУ «ООШ №4») в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и сотрудников учреждения.
- 1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) обучающихся, сотрудников, посетителей в здание МАОУ «ООШ №4», въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание учреждения.
- 1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МАОУ «ООШ №4», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.
- 1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается директором МАОУ «ООШ №4». Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по АХЧ, дежурного администратора, а его непосредственное выполнение на сотрудников охраны.
- 1.5. Сотрудники охраны осуществляют пропускной режим на основании списков обучающихся, сотрудников, утвержденных директором МАОУ «ООШ №4», или на основании пропусков установленного образца, утвержденного и подписанного директором.
- 1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся, их родителей, законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся на территории школы.
- 1.7. В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах здания и на официальном сайте школы.
Данное положение доводится до всех педагогов и сотрудников учреждения, а также работников охраны под роспись.
- 1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочны-

ми запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся на посту охраны. Сотрудник охраны несет ответственность за сохранность ключей и осуществляет выдачу работникам МАОУ «ООШ №4» в рамках осуществления режима работы школы, записывает информацию о выдаче ключей в журнал.

- 1.9. Основные пункты пропуска оборудуются местами несения службы охраны, оснащаются комплектом документов по организации пропускного режима, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.
- 1.10. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в учреждении в обязательном порядке согласовываются с директором МАОУ «ООШ №4» с уведомлением сотрудников охраны.

2. Порядок пропуска обучающихся, учителей, сотрудников и посетителей.

- 2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск воспитанников, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.
- 2.2. Запасные выходы открываются только с разрешения директора (заместителя директора по АХЧ, дежурного администратора).
На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
- 2.3. Вход обучающихся в здание МАОУ «ООШ №4», осуществляется самостоятельно (родители без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей допускаются только во двор школы) с 07 ч. 30 мин. по 20 ч. 00 мин.
- 2.4. Массовый пропуск обучающихся из здания МАОУ «ООШ №4» на переменах осуществляется по согласованию с уполномоченным лицом (дежурным администратором).
- 2.5. В период занятий обучающиеся выходят из здания МАОУ «ООШ №4» только с разрешения директора МАОУ «ООШ №4», дежурного администратора.
- 2.6. Нахождение обучающихся в здании МАОУ «ООШ №4» после окончания занятий осуществляется с согласия родителей и под контролем сотрудников, проводимых мероприятия.
- 2.7. Сотрудники МАОУ «ООШ №4», проходят в здание без предъявления документов по спискам, утвержденным директором школы.
- 2.8. Родители (законные представители) могут быть допущены в учреждение МАОУ «ООШ №4» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей.

Родители (законные представители) могут быть допущены в учреждение без предъявления документа, удостоверяющего личность. Сотрудник, пригласивший родителей в школу, спускается на первый этаж и там встречает приглашенных.

При проведении родительских собраний, родительских дней, праздничных мероприятий классные руководители передают сотруднику охраны списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора МАОУ «ООШ №4».

Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают сотруднику охраны фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Сотрудник охраны вносит запись в «Журнале учета посетителей».

Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту охраны и разрешить сотруднику охраны их осмотреть с их согласия.

Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по их предварительной договоренности.

В случае не запланированного прихода в школу родителей, сотрудник охраны или дежурный администратор (учитель) выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или на первом этаже школы (фойе). Для родителей первоклассников в течение пер-

вого полугодия учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

- 2.9. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МАОУ «ООШ №4», по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность и по согласованию с директором школы (заместителя директора по АХЧ) с записью в журнале регистрации посетителей.
- 2.10. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором МАОУ «ООШ №4». Производство работ осуществляется под контролем зам. директора по АХЧ.
- 2.11. Рабочим (уборщикам служебных помещений) разрешено находиться в здании МАОУ «ООШ №4» в рабочие дни до 22.00.
В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в школу обучающиеся, родители только с разрешения директора.
Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора МАОУ «ООШ №4», но не позднее 22.00.

3. Осмотр вещей посетителей

- 3.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МАОУ «ООШ №4» после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).
- 3.2. Материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной записки, подписанной зам. директора по АХЧ и заверенной директором МАОУ «ООШ №4».
- 3.3. При наличии у посетителей ручной клади сотрудник охраны предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.
В случае отказа вызывается дежурный администратор школы и посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в учреждение.
- 3.4. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть учреждение сотрудник охраны либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.
- 3.5. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

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

- 4.1. Въезд на территорию МАОУ «ООШ №4» и парковка на территории частных автомашин запрещены.
- 4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется только с разрешения директора или его заместителя по АХЧ, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Журнале регистрации автотранспорта.
- 4.3. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя, с записью в Журнале регистрации автотранспорта.
- 4.4. Список автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию, определяется приказом директора и его копия находится у сотрудника охраны.
Въезд автотранспорта не предусмотренного списком разрешается только с письменного разрешения директора (а в его отсутствие – заместителя директора).

- 4.5. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час., с соблюдением скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.
- 4.6. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у центрального входа и запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заведующего хозяйством и заведующего столовой.
- 4.7. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию школы по заявке зам. директора по АХЧ и разрешения директора.
- 4.8. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена, кроме указанного в п. 4.3
- 4.9. Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на его территории запрещена.
- 4.10. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию МАОУ «ООШ №4» осуществляется с письменного разрешения директора МАОУ «ООШ №4» или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.
- 4.11. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от МАОУ «ООШ №4», транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директор, (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.
- 4.12. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта.
- 4.13. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание МАОУ «ООШ №4».
- 5. Порядок и правила пользования населением объекта спортивной инфраструктуры, находящейся на территории МАОУ «ООШ №4»**
- 5.1. Под объектом спортивной инфраструктуры понимаются объект недвижимого имущества или комплекс недвижимого имущества, специально предназначенные для проведения физкультурных мероприятий и (или) спортивных мероприятий, в том числе открытые плоскостные спортивные сооружения.
- 5.2. Объект спортивной инфраструктуры Учреждения используются преимущественно для нужд и целей деятельности Учреждения.
- 5.3. Объект спортивной инфраструктуры Учреждения могут предоставляться для использования населением в целях:
 - прохождения спортивной подготовки или освоения образовательных программ в области физической культуры и спорта;
 - участия в физкультурном мероприятии, спортивном соревновании и тренировочном мероприятии;
 - ведения здорового образа жизни;
 - получения физкультурно-оздоровительной услуги.Объект спортивной инфраструктуры Учреждения могут использоваться населением только в свободное от реализации уставной деятельности Учреждения время.
- 5.4. График предоставления объекта спортивной инфраструктуры Учреждения устанавливается каждым учреждением самостоятельно в зависимости от режима работы учреждения, особенностей реализации образовательных и иных программ, реализуемых в учреждении.

6. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

- 6.1. Покидая помещение, сотрудники школы должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.
- 6.2. **По окончании работы, после ухода всех сотрудников, сотрудник охраны каждые 2 часа осуществляют внутренний обход МАОУ «ООШ №4», обращается особое внимание на окна, помещения столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды, включенных электроприборов и света. Результаты обхода заносятся в Журнал приема и сдачи дежурства.**
- 6.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории МАОУ «ООШ №4».
- 6.4. В здании и на территории школы 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.

7. Обязанности работника осуществляющего функции охраны

7.1. Работник должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

7.2. На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации учреждения;

7.3. Работник охраны обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства.
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках заместителю директора по АХЧ;
- осуществлять пропускной режим в здание МАОУ «ООШ №4» в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за обстановкой в здании и на территории МАОУ «ООШ №4» посредством видеонаблюдения;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, сотрудников МАОУ «ООШ №4» и посетителей, имущества и оборудования МАОУ «ООШ №4» и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необ-

ходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

- производить обход территории учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать наряд полиции и действовать согласно служебной инструкции;
- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, работник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на территорию МАОУ «ООШ №4» и отвечает на поставленные вопросы.

7.4. Работник охраны имеет право:

- требовать от обучающихся, сотрудников МАОУ «ООШ №4», посетителей соблюдения настоящей Инструкции, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим МАОУ «ООШ №4»;

7.5. Работнику охраны запрещается:

- допускать на территорию МАОУ «ООШ №4» посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию о МАОУ «ООШ №4» и порядке организации ее охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

ПРАВИЛА
и условия безопасного предоставления услуг на территории объекта
спортивной инфраструктуры Учреждения

1. При использовании объектов спортивной инфраструктуры Учреждения граждане обязаны:
 - неукоснительно соблюдать график посещения объекта;
 - соблюдать правила противопожарной безопасности;
 - строго соблюдать меры безопасности при выполнении спортивных упражнений.
2. При использовании объектов спортивной инфраструктуры Учреждения граждане несут личную ответственность за свою жизнь и здоровье.
3. При использовании объектов спортивной инфраструктуры Учреждения гражданам запрещается:
 - приносить с собой алкогольные и спиртосодержащие напитки, наркотические и токсические вещества, табачные изделия, вещества, которые могут спровоцировать взрыв, возгорание и отравление (аэрозоли, газовые баллончики и т.п.), а также иные предметы и вещества, обращение которых не допускается или ограничено на территории Российской Федерации;
 - распивать алкогольные и спиртосодержащие напитки;
 - приходить на территорию в алкогольном опьянении;
 - курить, употреблять психоактивные вещества (вейп);
 - приносить с собой опасные предметы (оружие (холодное, огнестрельное, газовое), боеприпасы и т.д.);
 - поджигать траву, разводить костер;
 - мусорить;
 - приводить с собой домашних и иных животных;
 - играть в азартные игры;
 - провоцировать конфликты, драки;
 - решать спорные вопросы с помощью физической силы, психологического насилия;
 - осуществлять без разрешения администрации Учреждения предпринимательскую деятельность, в т.ч. торговлю или оказание платных услуг;
 - громко кричать, шуметь, играть на музыкальных инструментах, пользоваться видео- и звуковоспроизводящей аппаратурой с нарушением тишины и созданием помех для отдыха окружающих;
 - осуществлять пропаганду политических, религиозных идей, а также идей, наносящих вред духовному и физическому здоровью человека;
 - портить имущество или использовать его не по назначению, совершать действия, нарушающие чистоту и порядок;
 - выносить с территории оборудование и материальные ценности;
 - передвигать на территории на скутерах, мотоциклах, мопедах и других средствах транспортного назначения, если это не обусловлено организацией мероприятия;
 - находиться на объекте в ночное время с 22.00 до 7.00 следующего дня по местному времени в рабочие дни, с 22.00 до 9.00 следующего дня по местному времени в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 7.2. Закон Пермского края от 6 апреля 2015 г. № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае»).