

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

Контроль за проведением ремонтных работ возлагается на заместителя директора по АХЧ

1.12. Для обеспечения пропускного режима пропуск учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а так же внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральные ворота (калитки) и центральный вход в здание образовательного учреждения.

1.13. 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.

1.14. Массовый пропуск учащихся в здание образовательного учреждения осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах - по согласованию с дежурным администратором

1.15. В период массового пропуска обучающихся до и после уроков пропуск посетителей приостанавливается.

1.16. Учителя, сотрудники администрации школы обязаны заранее предупредить охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний через списки , представленные кл.руководителем.

1.17. После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий охранник (дежурный администратор, дежурный педагог) обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов

1.18.Дежурный администратор ежедневно информирует в письменном виде сотрудников охраны об изменении расписания занятий (уроков, факультативов, дополнительного образования), а также об отсутствии на рабочем месте определенных педагогов;

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

1.20. Ответственность за своевременный уход приглашенных и соблюдение ими настоящего Положения несет приглашающий.

1.21. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение директор образовательного учреждения, его заместители. Другие сотрудники могут находиться в помещении школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, на основании приказа (распоряжения) директора школы.

1.22.В каникулярное время дежурство по школе осуществляется работниками из числа обслуживающего персонала школы по графику, составленному заместителем директора по АХЧ. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику, составленному зам.директора школы по УВР.

1.23. В период проведения итоговой аттестации дежурство осуществляется педагогическими работниками по графику, составленному зам.директора по УВР и утверждённому директором школы. Количество дежурств педагога в ходе итоговой аттестации зависит от его занятости в этот период и от его учебной нагрузки согласно тарификации.

1.24. Крупногабаритные предметы вносятся в школу на основании соответствующих документов (накладная, счет-фактура, договор с поставщиками) с разрешения зам.директора АХЧ после визуального контроля сотрудниками охраны.

Перечень предметов, запрещённых для проноса в здание указан в Приложении N 1 к настоящему Положению.

1.25. Вынос материальных ценностей из здания школы осуществляется по специальному пропуску, который подписывается заместителем по АХЧ или дежурным администратором. В пропуске указывается наименование выносимых (вывозимых) предметов, тип упаковки и количество предметов в целом (прописью).

На обороте пропуска сотрудник охраны проставляет дату, время выноса (вывоза) материальных ценностей, свою фамилию и подпись.

1.26. Пропуск для выноса материальных ценностей при выходе сдается на пост охраны.

1.27. Разрешение на оформление Школьных карт учащимся и сотрудникам образовательного учреждения осуществляется на основании поданных списков классными руководителями.

1.28. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ОУ, работник охранного предприятия действует по указанию руководителя образовательного учреждения или его

заместителя.

1.29. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к учащимся, педагогам, работникам образовательного учреждения, посетителям.

1.30. Досмотр ручной клади при входе и выходе из здания может быть произведен только при наличии достаточных оснований сотрудником ЧОП.

1.31. Сотрудникам, лицам, имеющим право входа в школу, разрешается проносить только малогабаритные предметы личного обихода (пакеты, деловые папки, женские сумки и т.п.). Пропуск в здание с крупногабаритными предметами (сумками и громоздкими вещами) запрещен.

1.32. Работникам службы охраны, персоналу, арендаторам, учащимся запрещается принимать на временное хранение в здании школы ручную кладь, любые другие предметы, от кого бы то ни было.

1.33. Внос бытовой, компьютерной техники, принадлежащей сотрудникам, на правах личной собственности в школу запрещен.

**2. Порядок пропуска учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей,**

**а также вноса (выноса) материальных средств**

2.1. Учащиеся (воспитанники) допускаются в здание образовательного учреждения в установленное распорядком дня время на основании Школьной карты.

В случае отсутствия у учащегося Школьной карты – учащийся допускается в образовательное учреждение с разрешения дежурного администратора.

2.2. Начало занятий в школе в 8 ч. 00 мин. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 7 ч 15 мин., Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

2.3. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со 2-3 урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

2.4. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения администрации или классного руководителя.

2.5. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании письменного или личного разрешения учителя, врача или дежурного администратора. Учащиеся в течение учебного дня могут быть отпущены по письменному заявлению родителей с указанием причины, ответственности за изучение пропущенных тем, жизни и здоровья ребёнка на себя или при плохом самочувствии и предоставлением

справки от медсестры).

2.6. Выход учащихся из школы на уроки физкультуры, на экскурсии, по иным основаниям осуществляется организованно и в сопровождении учителя.

2.7. По окончании занятий учитель, ведущий последний урок, провожает класс в раздевалку и следит, чтобы дети вышли из здания школы.

2.8. Учащиеся школы не имеют права находиться в здании школы и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения преподавателей школы и без их присутствия.

2.9. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

2.10. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем сотруднику охраны.

2.11. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному зам.директора по УВР.

2.12. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

2.13. Родители могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Регистрация родителей учащихся в Книге учета посетителей при допущении в здание образовательного учреждения обязательна.

2.14. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охраны списки посетителей.

2.15. Родители (законные представители) после регистрации ожидают своих детей в фойе 1 этажа школы.

2.16. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с дежурным администратором с записью в Книге учета посетителей.

2.17. Работники образовательного учреждения допускаются в здание ОУ по Школьной карте или по спискам, заверенным печатью и подписью руководителя образовательного учреждения без записи в журнале регистрации посетителей.

2.18. Для сотрудников устанавливается время нахождения в школе согласно трудовому распорядку и учебному расписанию.

2.19. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, водительское удостоверение) с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей и в сопровождении представителя ОУ к конкретному педагогу, сотруднику ОУ.

2.20. К руководству школы (директору и его заместителям) родители допускаются в отведенные часы по рабочим дням и по предварительному согласованию.

2.21. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают сотруднику ЧОП фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются.

2.22. С учителями, сотрудниками ОУ родители встречаются после уроков или во время перемены.

2.23. Пропуск родителей в здание образовательного учреждения во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения или дежурного администратора.

2.24. Родители учащихся, посещающих группу продленного дня, пропускаются в школу по соответствующим спискам , Школьной карте.

2.25. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками.

2.26. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их у поста охраны, после регистрации в фойе 1 этажа школы.

2.27. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале учета проверок, проводимыми органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля».

2.28. Лица, принимающие участие в проведении семинаров, конференций и других мероприятиях, пропускаются в здание по спискам, утвержденным ответственным за проводимое мероприятие.

2.29. Лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения в здание ОУ не допускаются.

2.30. Пропуск в здание школы работников подрядных организаций для проведения ремонтных, строительных, монтажных и других видов работ, осуществляется на основании договора подряда по согласованным спискам. Надзор и контроль за выполнением требований установленного режима осуществляет зам.директора по АХЧ. Повышенный контроль устанавливается при производстве сварочных работ, а так же, связанных с доступом к коммуникациям. Выдача ключей работникам сторонних организаций запрещается.

**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 у ограждения учреждения – запрещены.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется только с разрешения директора школы, зам.директора по АХЧ 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 на основании списков, заверенных директором ОУ, зам.директора по АХЧ.

3.4. Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем зам.директора по АХЧ (в соответствии с Приказом по допуску автотранспорта).

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 ОУ: зам. директора по АХЧ или 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.

3.8. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем ОУ (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел

**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 07.15 до 19.00, в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;

- работниками образовательных учреждений с 07.00 до 22.00.

4.2. Сотрудник охраны после смены совершает обход здания, в помещениях должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура, убедиться в отсутствии детей на этажах, сдает здание на пульт вневедомственной охраны.

4.3. 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 учителя по этажам в соответствии с утвержденным графиком.

4.4. Дежурный администратор контролирует дежурство педагогов в помещениях ОУ, в том числе у входа и запасных выходов, до начала занятий, во время каждой перемены, после окончания занятий.

4.5. Дежурный администратор во время дежурства руководствуется настоящим Положением и должностными инструкциями дежурного администратора и дежурного учителя.

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. Все сотрудники при возникновении ЧС (возгорание, затопление, разрушение и.т.п.), при обнаружении подозрительных предметов или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, директору школы, сотруднику охраны. Далее действовать в соответствии с указаниями руководителя или дежурного администратора.

4.8. На территории и в здании школы любые торговые операции, а также презентации, распространение любых билетов, методических материалов, фотографирование и т.п.) без личного распоряжения директора школы категорически запрещены.

4.9. В здании образовательного учреждения запрещается:

- находиться в школьном здании без сменной обуви, школьной формы;

- заниматься физической культурой без спортивной одежды и обуви;

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

- выходить на улицу во время проведения учебных занятий;

- 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;

- в дни проведения уроков физической культуры приходить в образовательное учреждение на весь учебный день в спортивной форме;

- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, образовательного учреждения, а также ущемляющие достоинство других учащихся (националистические и др.);

- 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;

- во время перемен учащимся выходить из школы без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;

- на уроках пользоваться мобильными телефонами, другими, отвлекающими от занятий предметами;

- приносить и употреблять в школе продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях: чипсы, сухарики, семечки, жевательная резинка.

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

- запрещается физическая конфронтация, запугивание и издевательства (Конституция РФ, ст.19 п.2, ст 21 п.2);

- курение в школе и прилегающей территории (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).

Приложение № 1

ПЕРЕЧЕНЬ

предметов, запрещённых для проноса в здание МАОУ «СОШ N 24» г.Перми

1. Огнестрельное оружие (все виды боевого, служебного и гражданского оружия).

2. Боеприпасы, взрывчатые вещества (тротил, аммониты, пластиды, порох и т.д.).

3. Взрывные устройства, имитационно

- пиротехнические и осветительные средства, сигнальные, осветительные, строительные, газовые патроны.

4. Газовое оружие.

5. Холодное оружие (кинжалы, боевые, национальные, охотничьи ножи, иное оружие режущего, колющего, рубящего и смешанного действия, оружие ударно-дробящего действия (кастеты, нунчаки, кистени и т.п.), металлические ножи и топоры, дротики, механические устройства).

6. Механические, аэрозольные распылители и другие устройства, снаряженные слезоточивыми или раздражающими веществами, электрошоковые устройства, пневматическое оружие.

7. Наркотические и психотропные вещества.

8. Легковоспламеняющиеся жидкости (бензин, ацетон и др.).

9. Ядовитые и отравляющие вещества, оказывающие токсическое воздействие на

организм человека.

10. Хозяйственные сумки, чемоданы, громоздкие предметы и различные свертки.

11. Алкогольные напитки.

12. Продукты питания.