

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №11»
г. Балаково Саратовской области**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ №11
_____ /Богословская И.В./
приказ № 398 от 05.10.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
В МАОУ СОШ №11**

Рассмотрено
педагогическим советом
Протокол №2 от 05.10.2022г.

Согласовано
на Совете родителей
Протокол №2 от 05.10.2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» с изменениями от 26 мая 2021 года, Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности» с изменениями от 9 ноября 2020 года, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями на 2 июля 2021 года «Об образовании в Российской Федерации», Устава МАОУ СОШ № 11 г. Балаково (далее МАОУ СОШ№11), по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательного учреждения, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание МАОУ СОШ№11, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МАОУ СОШ№11.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МАОУ СОШ№11, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором МАОУ СОШ№2, согласовывается с Советом родителей школы. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора МАОУ СОШ№11, а его непосредственное выполнение – на работников охраны и дежурных администраторов в учреждении, сторожей.

1.5. Представители охраны осуществляют пропускной режим на основании карточек-пропусков, списков обучающихся, педагогов, работников, утвержденных директором МАОУ СОШ№2.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав МАОУ СОШ№11, технический персонал, на учащихся и родителей (законных представителей) в части их касающихся. Данное Положение доводится до всех педагогов и сотрудников МАОУ СОШ№11, обучающихся и родителей (законных представителей), а также работников охраны.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном директором МАОУ СОШ№11 месте.

1.8. Основной пункт пропуска оборудуется местом несения службы охраны (главный вход в здании), оснащаются комплектом документов по организации физической охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного и внутриобъектового режимов, а также техническими устройствами такими как: кнопка тревожной сигнализации, металлообнаружитель стационарный арочный многозонный серии МТД-КА-01, системой наружного (центральный вход) и внутреннего видеонаблюдения.

1.9. При выполнении в МАОУ СОШ №11 строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется с предоставлением документа, удостоверяющего личность гражданина, и по списку подрядной организации, утвержденному с директором МАОУ СОШ№2 с уведомлением охранной организации.

2. Порядок пропуска учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральный вход в здание МАОУ СОШ№11.

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

2.3. Обучающиеся допускаются в здание МАОУ СОШ№11 в установленное расписанием дня время на основании списков обучающихся, утвержденных директором МАОУ СОШ№11.

Массовый пропуск обучающихся в здание МАОУ СОШ№11 осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах - по согласованию с дежурным администратором. В период занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят из нее только с разрешения классного руководителя, директора МАОУ СОШ№11 или дежурного администратора.

2.4. Работники МАОУ СОШ№11 допускаются в здание по списку, утвержденному директором школы.

2.5. Родители могут быть допущены в МАОУ СОШ№11 только при предъявлении документа, удостоверяющего личность, при наличии в списках учащихся его ребенка. Регистрация родителей обучающихся в Книге учета посетителей при допущении в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий посетители допускаются в МАОУ СОШ№11 работником охраны на основании служебной записки от классного руководителя с приложением списков, заверенных подписью директора школы.

При большом потоке посетителей (обучающихся, родителей, других посетителей) в период начала и окончания занятий приоритет прохода через систему турникетов предоставляется обучающимся, родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществится проход обучающихся.

Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания школы или в специально отведенном месте.

2.6. Воспитанники секций, другие организованные группы для проведения внеклассных внеурочных мероприятий допускаются в МАОУ СОШ№11 по спискам, заверенным директором МАОУ СОШ№11.

2.7. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются только при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором МАОУ СОШ№11 (заместителем директора), а в их отсутствие – дежурным администратором с обязательной записью в Книге учета посетителей. Пропуск в учреждение посетителей, отказавшихся предъявить документ, удостоверяющий личность, запрещается.

2.8. Запрещается категорически пропуск в МАОУ СОШ№11 лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением, лиц с оружием, взрывчатыми веществами и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

2.9. Одновременно в здании МАОУ СОШ№11 может находиться не более 2-3 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Передвижение посетителей в здании МАОУ СОШ№11 осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного администратора, дежурного учителя.

2.10. При наличии у посетителей ручной клади охранник школы предлагает добровольно предъявить ее содержимое для осмотра. В случае отказа вызывает дежурного администратора. При отказе посетителя добровольно предъявить содержимое ручной клади для осмотра дежурному администратору посетитель не допускается в МАОУ СОШ№11.

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

2.12. Работники охранного предприятия или ответственный дежурный администратор оперативно информируют руководителя учреждения о возникновении конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание учреждения и дальнейшие действия в соответствии с его указаниями.

2.13. Работники охранного предприятия или ответственные дежурные администраторы незамедлительно вводят в действие КТС, не допуская непосредственного

прямого контакта с нарушителями общественного порядка, в случае явного проявления агрессивности и действий криминального характера, нарушения общественного порядка на территории МАОУ СОШ№11.

2.14. В нерабочее время и выходные дни допускаются в МАОУ СОШ№11 директор и его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора МАОУ СОШ№11 или его заместителей.

2.15. Материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХР и заверенной директором.

2.16. Разрешение на оформление карточек-пропусков обучающимся (кружки, секции дополнительного образования) и сотрудникам школы осуществляется на основании списков. Списки утверждаются директором МАОУ СОШ№11.

2.17. Дежурным администратором, сторожами делается обход школы согласно графика (через каждые три часа).

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

3.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории МАОУ СОШ№11 частных автомашин – запрещены.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется только с разрешения директора МАОУ СОШ№11 или зам.директора по АХР с записью в книге допуска автотранспортных средств.

3.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МАОУ СОШ№2 на основании списков, заверенных директором школы.

3.4. Движение автотранспорта по территории школы 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 заместителя директора по АХР.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию школы 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 и др. допускается на территорию МАОУ СОШ№11 на основании служебной записки заместителя директора по АХР и разрешения директора школы.

3.7. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств лицо (охранник, сторож, школьный дежурный работник), 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:

- обучающимся с 07.30 час. до 19.30 час. в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;

- работникам школы с 07.00 час. до 22.00 час., работникам столовой с 5.00 час. до 17.00 час.

4.2 Ключи от всех помещений принимаются техническим работником. При сдаче ключей от помещения ответственное лицо (преподаватель), проводивший последний урок в кабинете, осуществляет его визуальный осмотр. В помещении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

4.3. По окончании работы школы технический работник сдает ключи от помещений сторожу. Сторож при приемке смены осуществляет обход внутренних помещений, обращая

особое внимание на окна в рекреациях и коридорах (окна, фрамуги должны быть закрыты), отсутствие протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

Производит внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения в учебных классах. Результаты обхода заносятся в журнал несения дежурства сторожем.

4.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в МАОУ СОШ№11, из числа заместителей директора школы и педагогов назначается дежурный администратор по школе и дежурные по этажам в соответствии с утвержденным графиком. Учащиеся, родители, посетители, работники МАОУ СОШ№11 обязаны подчиняться требованиям охранника, которые соответствуют настоящему положению и инструкциям по охране труда.

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории школы.

4.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники школы, учащиеся и родители, посетители, арендаторы обязаны подчиняться требованиям охранника школы, действия которого находятся в согласии с настоящим положением и инструкцией охранника.

4.7. В здании школы МАОУ СОШ№11 **запрещается:**

- находиться без сменной обуви (для родителей и посетителей допускаются бахилы);
- заниматься физической культурой без спортивной одежды и спортивной обуви;
- нарушать правила техники безопасности в школе и на прилегающей территории;
- выходить на улицу во время проведения учебных занятий;
- сквернословить;
- во время перемен обучающимся 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;
- приносить и использовать атрибуты, символы, порочащие честь страны, школы, 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;
- курить в школе и на территории школы (*Федеральный закон от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака" ст.12*);
- 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.