

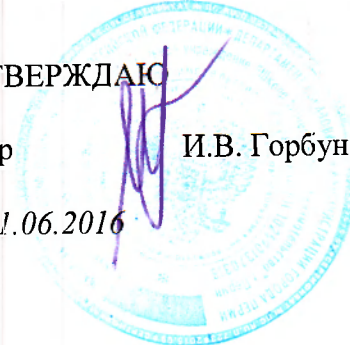
Муниципальное автономное
образовательное учреждение
«Школа бизнеса и
предпринимательства» г. Перми
(МАОУ «Школа бизнеса и
предпринимательства»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

И.В. Горбунова

01.06.2016



Положение

31.05.2016

О пропускном и внутриобъектовом режиме

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.03.2006 N 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 25.07.2002 N 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», приказом Администрации города Перми от 13.10.2010 НСЭД-08-01-09-565 «Об организации пропускного режима в общеобразовательных учреждениях», Уставом Муниципального автономного образовательного учреждения «Школа бизнеса и предпринимательства» г. Перми (далее – Учреждение) в целях обеспечения комплексной безопасности, исключения несанкционированного проникновения граждан и транспортных средств в здание и на территорию образовательного учреждения, предотвращая проведения террористических актов.

1.2. Пропускной режим в Учреждении устанавливается как комплекс мер повышения:

1.2.1. антитеррористической безопасности учреждения;

1.2.2. противодействия возможным террористическим проявлениям;

1.2.3. сохранения жизни и здоровья учащихся и работников школы;

1.2.4. контроля за вносом (выносом) материальных ценностей - обеспечения сохранности находящегося в здании имущества;

1.2.5. обеспечения безопасного прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание Учреждения;

1.2.6. контроля за въездом (выездом) транспортных средств на территорию Учреждения (объекта);

1.2.7. исключения несанкционированного проникновения граждан, посторонних предметов на территорию и в здание объекта.

Пропускной режим – это установленный в организации порядок, при котором исключается возможность бесконтрольного прохода (проезда) учащихся, сотрудников и посетителей, вноса (выноса) материальных ценностей.

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

Внутриобъектовый режим – это порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором Учреждения.

1.4.1. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора образовательного учреждения, а его непосредственное выполнение - на физическую охрану Учреждения (вахтеров, сторожей).

1.5. Требования настоящего Положения являются обязательным для всех сотрудников образовательного учреждения, посетителей и учащихся в части их касающихся.

1.6. В целях ознакомления (доведение) до посетителей Учреждения с пропускным режимом и правилами поведения в школе, настоящее Положение размещается на информационном стенде в холле первого этажа школы и на официальном Интернет-сайте Учреждения.

2. Порядок пропуска учащихся, педагогов, сотрудников и посетителей Учреждения, а также вноса и выноса материальных ценностей.

2.1. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к учащимся, педагогам, работникам образовательного учреждения, посетителям.

2.1. Пропускной пункт располагается у центрального входа в школу и оборудован:

- телефоном;
- кнопкой тревожной сигнализации;
- видеонаблюдением.

2.2. Учащиеся, педагоги, сотрудники и посетители Учреждения проходят в здание школы и покидают его через центральный вход.

2.3. Кроме центрального входа (выхода) в здание имеется четыре запасных (эвакуационных) выхода, которые во время учебного процесса закрыты на щеколду, а ночью закрываются на ключ, который находится на посту охраны у вахтера (сторожа). Запасной экземпляр ключа храниться у заместителя директора по административно-хозяйственной части (далее - АХЧ).

2.4. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

2.4.1. для эвакуации учащихся, персонала школы и посетителей при возникновении чрезвычайных ситуаций;

2.4.2. при проведении тренировочных занятий, учащихся и персонала школы;

2.4.3. для приёма товарно-материальных ценностей дежурным администратором или заместителем директора по АХЧ.

2.5. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностными лицами, открывшими их.

2.6. Порядок пропуска учащихся:

2.6.1. Занятия в школе начинаются в 08.00, при этом обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 7.50.

2.6.1. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием или по приказу директора ОУ, занятия могут начинаться со второго или третьего урока, при этом учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

2.6.2. Учащиеся проходят в здание школы при наличии карты «Мультипас» (карта прикладывается при входе в здание и при выходе к считывающему устройству (турникету) около входной двери) и при наличии сменной обуви.

2.6.3. В случае отсутствия карты учащийся допускается в школу с разрешения дежурного администратора.

2.6.4. При утере, оформляется новая карта учащемуся.

2.6.5. На время изготовления карты учащийся проходит в здание школы по предъявлению дневника.

2.6.6. На основании приказа директора школы, из помещения школы до окончания занятий учащимся разрешается выходить только с разрешения:

- директора образовательного учреждения,
- заместителя директора по АХЧ,
- дежурного администратора,
- классного руководителя.

2.7. Опоздавшие на занятия обучающиеся обязаны записаться в «Журнале опоздавших»

2.8. Порядок пропуска педагогов, сотрудников и посетителей школы:

2.8.1. Работники школы проходят в здание при наличии карты «Мультипас» (карта прикладывается при входе в здание и при выходе к считывающему устройству (турникету) около входной двери).

2.8.2. Родители могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале приёма посетителей» на пункте охраны.

2.8.3. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охраны списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора школы.

2.8.4. Члены кружков и секций, для проведения внеурочных мероприятий, допускаются в Учреждение в соответствии с расписанием занятий кружков и секций и по спискам, заверенных подписью руководителя школы и печатью.

2.8.5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, обязательно регистрируются в «Журнале учета посетителей» и пропускаются:

- при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- при предъявлении служебного удостоверения сотрудника контролирующих органов;
- по согласованию с директором Учреждения или лицом, его замещающим (заместителем директора).

2.8.6. Представители средств массовой информации (СМИ) на мероприятия, проводимые в помещениях школы, допускаются в Учреждение только с разрешения директора школы и с регистрацией в «Журнале учета посетителей»:

- при предъявлении документа, удостоверяющего личность и редакционного удостоверения.

2.8.7. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в школу директор Учреждения и его заместители:

- сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочие и праздничные дни допускаются на основании служебной записки заверенной подписью директора Учреждения или его заместителем и печатью.

- в выходные дни имеют право входа в школу руководители и члены кружков, согласно расписания занятий.

2.8.8. Группы лиц, пребывающие в Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по спискам посетителей, заверенных подписью директора и печатью.

2.8.9. Время нахождения учащихся, педагогов, сотрудников Учреждения на его территории регламентируется расписанием занятий в урочное и внеурочное время, утвержденное приказом директора школы.

2.9. Порядок вноса и выноса материальных ценностей школы:

2.9.1. Крупногабаритные предметы вносятся в школу на основании соответствующих документов, с разрешения директора школы или лица его заменяющего и после проведенного досмотра, исключающего внос запрещённых предметов в здание Учреждения (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

2.9.2. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документа (служебной записки), заверенной директором школы или его заместителем.

2.9.3. Торговая деятельность в помещениях и на территории школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, строго запрещена.

2.9.4. Рабочие и специалисты для производства ремонтно - строительных работ пропускаются в помещения школы работником охраны (вахтером):

- по приказу или распоряжению директора;
- на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящих организаций.

Раздел 3. Правила поведения посетителей.

3.1. Посетители, находясь, в помещении Учреждения обязаны:

- 3.1.1. соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- 3.1.2. не допускать проявлений неуважительного отношения к педагогам, работникам школы, учащимся и другим посетителям школы;
- 3.1.3. выполнять законные требования и распоряжения администрации, педагогов, работников школы;
- 3.1.4. не препятствовать надлежащему исполнению педагогам, работникам школы их служебных обязанностей;
- 3.1.5. соблюдать очередность в приёмной директора (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- 3.1.6. до вызова в кабинет находиться на месте, указанном секретарем школы;

3.1.7. бережно относиться к имуществу школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении Учреждения;

3.1.8. при входе в Учреждение посетители, имеющие при себе кино - фотосъемочную, звукозаписывающую аппаратуру, а также переносную, компьютерную оргтехнику (сканер, ксерокс, ноутбук) обязаны зарегистрировать у охранника (вахтера) – в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания Учреждения.

3.2. Посетителям Учреждения **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**:

3.2.1. Находиться в служебных помещениях или других помещениях школы без разрешения на то директора, дежурного администратора, педагогов;

3.2.2. выносить из помещения школы документы, полученные для ознакомления.

3.2.3. изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;

3.2.4. проносить в помещения Учреждения:

- огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств),

- колющие и режущие предметы,

- взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества,

- спиртные напитки,

- личные вещи за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок.

3.2.5. курить в здании школы и на её территории;

3.2.6. вести разговоры по мобильному телефону во всех помещениях школы, кроме коридоров и холлов;

3.2.7. входить в здание школы:

- в состоянии алкогольного опьянения;

- с жевательной резинкой;

- с детскими колясками;

- с домашними животными;

- товарами для продажи;

- и с крупногабаритными вещами;

- в грязной одежде (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

3.3. Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющим пропускной режим и видеокамерами.

3.4. Ответственность посетителей Учреждения за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушения посетителями правил поведения, сотрудники школы могут делать нарушителям замечания;

- в случае совершения посетителями школы уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке;

- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества школы на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

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

4.1. Въезд и парковка частных автомашин на территории ОУ запрещена.

4.2. Порядок /въезда автотранспортных средств на территорию школы устанавливается приказом директора Учреждения «Об организации охраны объекта».

4.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию Учреждения на основании списков, заверенных директором ОУ (согласно списка автомобилей, имеющих право въезда на территорию школы).

4.4. При парковке автотранспорта запрещается перегораживать центральный вход/выход и запасные выходы.

4.5. Проезд по территории школы осуществляется со скоростью не более 5 км/час.

4.6. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода, с соблюдением всех мер безопасности и правил

дорожного движения, под контролем заместителя директора по АХЧ или уполномоченного лица.

4.7. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры металлолома, бытовых отходов и др. допускаются на территорию ОУ по заявке директора по АХЧ и разрешения директора школы.

4.7.1. Строительные отходы вывозятся силами организаций, производящих ремонт и контролируется ответственным лицом.

4.8. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию ОУ беспрепятственно.

4.9. При вызове автомашин пожарной, аварийной, скорой помощи работник охраны (вахтер, сторож) открывает въездные ворота - автоматический шлагбаум, который оснащен системой видеоконтроля и осуществляет:

- запись в «Книге допуска средств автотранспорта» о допуске (въезде/выезде) автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

4.10. Лицо, вызвавшее специальные службы, обязано встретить их и провести кратчайшим путём к месту происшествия или в медицинский пункт.

4.11. При допуске на территорию ОУ автотранспортных средств лицо, пропускающее на территорию Учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о необходимости:

- соблюдения мер безопасности при движении по территории школы (объекта);
- соблюдения скоростного режима и ПДД на территории объекта.

Раздел 5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

5.1. С 07.30 работник охраны (сторож) должен находиться у входных дверей, обеспечивая пропуск на территорию объекта персонала школы, учащихся, гостей, родителей в строгом соответствии с указаниями руководства школы.

В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка находится в здании и на территории ОУ разрешено:

- учащимся с 08.00 до 20.00;
- работникам образовательного учреждения с 07.30 до 21.00.

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

5.3. По окончании работы ОУ работник охраны (вахтер, сторож) обязан осуществлять:

- по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания школы;
- проверять наличие оставленных подозрительных предметов;
- проверять исправность оконных и дверных проёмов снаружи;
- наличие целостности печатей и пломб на закрытых помещениях;
- наличие ключей от помещений на стенде в пункте охраны;
- отсутствие течи воды в туалетах;
- включенных электроприборов и света
- проверять готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения.

5.4. По результатам обхода, работник охраны (вахтер, сторож) делает запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте и расписывается:

- обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работник охраны (сторож) докладывает администрации Учреждения.

5.5. В целях организации контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима и сокращения травматизма среди учащихся в учреждении, приказом директора школы назначается дежурный администратор, в обязанности которого входит:

- организация дежурства сотрудников администрации - из числа работников администрации и других ответственных лиц;
- организация дежурства сотрудников по этажам - из числа педагогов, в соответствии с утвержденным графиком (по четвертям).

5.6. Дежурный администратор и педагоги на каждом этаже школы, должны обращать особое внимание:

- на недопустимость курения в школе и на её территории;
- на соблюдение учащимися требований техники безопасности во время перемен.

5.7. Категорически запрещается удаление учащихся с уроков. Каждый случай удаления должен стать предметом обсуждения администрацией школы.

5.8. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители образовательного учреждения **ОБЯЗАНЫ** неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории объекта.

5.9. В здании образовательного учреждения **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**:

- находиться в школьном здании без сменной обуви и 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 и заниматься вымогательством.
- приносить и использовать атрибуты, символы – порочащие честь страны, образовательного учреждения, а также ущемляющие достоинство других учащихся (националистические и др.);

5.10. Во время перемен учащимся **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**:

- бегать по лестницам, вблизи оконных проёмов и в других местах, не приспособленных для игр;
- категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию;
- выходить из школы без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- курение в школе (Федеральный закон от 10.07.2001 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 10.07.2001 N 87-ФЗ «Об ограничении курения табака», ст. 6; Федеральный закон от 07.03.2005 N 11-ФЗ «Об ограничении розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе», ст. 2);
- без письменного разрешения педагогов или медицинской сестры уходить из школы и с её территории в урочное время;
- физическая конфронтация, запугивание и издевательство, являются недопустимыми формами поведения (Конституция РФ, ст. 19 п. 2; ст. 21 п. 2);
- на уроках жевать резинку, пользоваться мобильными телефонами, слушать плеер, пользоваться другими, отвлекающими от занятий, предметами.

Раздел 6. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийных ситуаций.

6.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций запрещает или ограничивает вход в помещения или на территорию объекта.

6.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

Раздел 7. Порядок эвакуации учащихся, работников и посетителей школы из помещений и порядок их охраны.

7.1. Порядок оповещения и эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей, из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором Учреждения, совместно с заместителем директора по АХЧ и ответственным лицом за пожарную безопасность.

7.2. По установленному сигналу оповещения все учащиеся, сотрудники и посетители, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы:

- эвакуируются из здания Учреждения в соответствии с планом эвакуации, находящимся на каждом этаже школы на видном и доступном месте;
- пропуск посетителей в помещения школы прекращается;
- педагоги, сотрудники и посетители школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.
- по прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации ответственные лица обеспечивают их беспрепятственный пропуск, в здание школы.

Раздел 8. Сдача и приём помещений.

8.1. По окончании рабочего дня помещения осматриваются работавшими сотрудниками и особое внимание уделяется:

- обесточиванию электронагревательных, осветительных и иных электроприборов и установок;
- целостности окон, фрамуг, дверей, надежности их закрытия.

Раздел 9. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами.

9.1. Проход лиц в помещения школы с табельным оружием и специальными средствами РАЗРЕШАЕТСЯ:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия – при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);
- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций Российской Федерации на период:
 - чрезвычайных ситуаций;
 - усиления охраны здания;
 - по специальному разрешению.

Специалист по охране труда

Т.Г. Трескина

Заместитель директора по АХЧ

Е.П. Шумилин