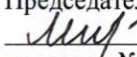
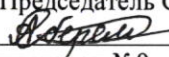


Согласовано:
Председатель Управляющего Совета
 Михолапов П.В..
протокол №3
от 25.05.2018 г

Согласовано:
Председатель Совета старшекласников
 Оберемко Алина
протокол №9
от 27.05.2018 г



Бетнарская С.Ф.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА в МАОУ СОШ №32

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок организации пропускного режима разработан в соответствии с федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О противодействии терроризму», «О противодействии экстремистской деятельности», с целью обеспечения правопорядка, антитеррористической защищенности, профилактики и пресечения противоправного поведения, защиты учащихся, педагогических работников и технического персонала от преступных посягательств.

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Управляющего совета. (протокол №3 от 25.05.2018)

1.3. Пропуск преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через выход №1 корпуса №1 и выход №1 корпуса №2 МАОУ СОШ №32

1.4. Основные входы в здания оборудованы домофонами, постом охраны, мультizonными металлодетекторами, мониторами видеонаблюдения, телефоном и кнопкой тревожной сигнализации, оснащены документами по организации охраны учреждения: книга учёта посетителей, журнал приема и сдачи помещений, журнал обхода территории школы.

1.5. При приеме помещений сотрудник охраны и сторож обязаны в присутствии ответственного за помещение лица убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы. После чего делается запись в Книге учета передачи дежурства.

1.6. Помещения – столовая, медицинский и стоматологический кабинеты, предметные классы, актовый, спортивный залы принимаются сотрудниками охраны и сторожами под роспись в Журнале приема и сдачи помещений.

1.7. Входные двери, запасной выход №3 (корпуса №1) оборудованы домофонами. Ключи от запасных выходов хранятся на вахте 1 этажа.

1.8. Запасные выходы, ворота открываются только с разрешения директора (заместителя директора), а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.9. По окончании работы образовательного учреждения сотрудник охраны и сторож осуществляют его обход по утвержденному маршруту (обращается особое внимание на окна, помещения столовой, медицинского и стоматологического кабинетов, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света). Результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.

1.10. Обход территории осуществляется каждые 2 часа, результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.

1.11. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении, из числа заместителей директора образовательного учреждения назначается дежурный администратор по образовательному учреждению и дежурные по этажам в соответствии с утвержденным графиком.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ.

- Запуск учащихся в школу контролируется дежурными учителями и дежурным администратором, в соответствии с режимом работы школы.
- Пропуск учащихся в МАОУ СОШ №32 осуществляется через центральный вход (для учащихся начальной школы 1 смены здания №1,2 и учащихся начальной школы 2 смены здания №2) и через вход № 7 на цокольный этаж в помещение гардероба.
- Дети, опоздавшие на занятия, проходят в раздевалку на цокольный этаж через центральный вход в сопровождении гардеробщицы.
- Вход учащихся группы продленного дня в столовую корпуса №1 осуществляется при сопровождении воспитателя группы продленного дня.
- В случае необходимости, учащиеся могут покинуть здание школы, поставив в известность классного руководителя или дежурного администратора.
- В соответствии с Режимом работы школы, находиться в здании и на территории МАОУ СОШ №32, учащимся разрешено с 08⁰⁰ до 20⁰⁰ часов.
- Члены кружков, другие группы для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение по спискам, заверенным руководителем образовательного учреждения, и ожидают руководителя кружка в вестибюле 1 этажа. Руководители кружков забирают всех своих учащихся и организованно ведут их в кабинет на занятия.
- Выход учащихся из образовательного учреждения после последнего урока по расписанию осуществляется под контролем учителя - предметника, проводившего последний урок, или классного руководителя.

2.2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ОУ

- В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня работникам образовательных учреждений разрешено находиться в здании и на территории МАОУ СОШ №32 с 07.00 до 21.00.
- По окончании занятий работники учреждения должны тщательно осмотреть свои закрепленные помещения и закрыть их, обесточив электросеть.
- Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании

служебной записки, заверенной подписью директора образовательного учреждения или его заместителя.

2.3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ УЧАЩИХСЯ).

- Родители могут быть допущены в МАОУ СОШ №32 при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- Регистрация родителей учащихся в Книге учета посетителей при входе в здание образовательного учреждения обязательна (на посту охраны)
- Классные руководители, учителя обязаны заблаговременно проинформировать дежурного администратора, сотрудника охраны о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а так же о времени и месте проведения родительских собраний. В назначенное время они встречают родителей у центрального входа.
- Одновременно в здании МАОУ СОШ №32 может находиться не более 5-8 человек. Остальные посетители ждут в фойе первого этажа. Родителей (законных представителей) сопровождают работники школы или дежурный администратор.
- Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания образовательного учреждения, в случае ненастной погоды, в фойе первого этажа с разрешения дежурного администратора.

2.4.ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ОУ

- Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором МАОУ СОШ №32 (заместителя директора), а в их отсутствие – дежурного администратора, с записью в Книге учета посетителей на посту охраны.
- Посетителей сопровождают работники школы или дежурный администратор.
- В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение директор образовательного учреждения, его заместители.

2.5. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ.

- Въезд на территорию МАОУ СОШ №32 и парковка на территории образовательного учреждения частных автомашин на удалении до 25 метров от ограждения учреждения – **запрещены.**
- Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется только с разрешения директора МАОУ СОШ №32 , на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Книге допуска автотранспортных средств.
- Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательного учреждения на основании списков, заверенных директором образовательного учреждения.

- 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 начальника хозяйственного отдела.

- 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.

- Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию образовательного учреждения по заявке начальника хозяйственной части и разрешения директора МАОУ СОШ №32.

- При допуске на территорию МАОУ СОШ №32 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.

2.6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ, ПОМЕЩЕНИЯХ И НА ТЕРРИТОРИИ.

- Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в МАОУ СОШ №32 в обязательном порядке согласовываются с руководителем ОУ.

- Крупногабаритные предметы, ящики, коробки доставляются в здание образовательного учреждения после проведенного их досмотра, исключающего доставку запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

2.7. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ.

- В период пребывания в здании учреждения людей двери эвакуационных выходов закрывать только изнутри с помощью легко открывающихся запоров.

- Двери (люки) чердачных и технических помещений должны быть постоянно закрыты на замок.

- Каждый работник при обнаружении пожара, признаков горения, задымления, запаха гари, повышения температуры и т.п. должен:

- ✓ Немедленно сообщить об этом по телефонам 01, 112 (в пожарную охрану и указать свою фамилию и должность).
- ✓ Сообщить о возникновении пожара руководителю предприятия;
- ✓ При необходимости отключить электроэнергию (за исключением систем противопожарной защиты);
- ✓ Остановить работу систем вентиляции, кондиционеров, тепловых завес;
- ✓ Прекратить все работы в здании;
- ✓ Приступить к эвакуации людей и имущества, тушению пожара первичными средствами пожаротушения;
- ✓ Удалить за пределы опасной зоны всех работников, не участвующих в тушении пожара;

- ✓ Одновременно с тушением пожара организовать эвакуацию и защиту материальных ценностей.
- Руководители и должностные лица организаций, назначенные в установленном порядке ответственными за обеспечение пожарной безопасности, по прибытии к месту пожара должны в случае угрозы жизни людей немедленно организовать их спасение, используя для этого все имеющиеся силы и средства.