

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ «Школа № 1358

В.В. Живилин

«04» апреля 2019г.



**Перечень требований для сотрудников, учащихся (воспитанников)
охраняемого объекта и посетителей
при нарушении которых доступ на объект запрещен**

Настоящие Требования трудового внутреннего распорядка для сотрудников охраняемого объекта и посетителей (*далее - Требования*) разработаны в соответствии Трудовым Кодексом Российской Федерации от 20.12.2001г., Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012года № 273-ФЗ, Типовым положением об образовательной организации, нормативными документами Департамента образования города Москвы по вопросам выполнения внутреннего трудового распорядка, обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка школы и определяет, в том числе, и порядок допуска и поведения на его территории и в зданиях учащихся (воспитанников), родителей, сотрудников образовательного учреждения, посетителей.

Настоящие требования трудового внутреннего распорядка для сотрудников охраняемого объекта и посетителей устанавливаются в целях обеспечения входа (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здания образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаяющих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания образовательной организации, а также для обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях образовательной организации.

Требования трудового внутреннего распорядка для сотрудников охраняемого объекта и посетителей устанавливается руководителем образовательной организации. Все сотрудники, обучающиеся, воспитанники, сотрудники охраны, родители, посетители образовательной организации должны проявлять дисциплинированность и бдительность, соблюдать самим и следить за соблюдением другими настоящих требований.

- Обучающиеся (воспитанники) и сотрудники в рабочее время допускаются в здания школьного и дошкольного образования по электронным картам. Родители могут быть допущены в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего их личность. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в здания школы по электронным картам обучающегося в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором школы (руководителями зданий школьного и дошкольного образования). При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, учителя передают сотруднику частной охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора школы или руководителя здания.

- Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ГБОУ Школа № 1358 по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы (руководителем здания образования, завхозом, дежурным администратором) или лицом его замещающим с записью в «Книге учета посетителей». Указанные лица при перемещении по зданию должны сопровождаться сотрудником школы или сотрудником охраны.
- В случае отсутствия «электронной карты учащегося» обучающийся допускается в здание школы с разрешения дежурного администратора. При утере «электронной карты учащегося» оформляется временный пропуск. В системе контроля доступа «Проход и питание» имеется возможность регистрации Социальной карты обучающегося.
- В нерабочее время, в выходные и праздничные дни сотрудники школы допускаются в здания школы только по распоряжению директора (руководителя здания образования). В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здания школы, сотрудник ЧОО действует по указанию директора школы, его заместителя или руководителя школьного или дошкольного здания образования.
- Допуск жителей г. Москвы на территорию школы (за исключением территории, предназначенной для прогулок воспитанников, осваивающих программу дошкольного образования) для прогулок, занятий физической культурой и спортом разрешается с 8.00 до 22.00 ежедневно, включая каникулярные, выходные и праздничные дни, за исключением времени проведения мероприятий в рамках реализации учебного плана, иных мероприятий организованных школой, а также во время проведения строительных, ремонтных и профилактических работ или работ по благоустройству.
- Ввоз (внос) и вывоз (вынос) какого-либо имущества осуществляется только с личного разрешения руководителя школьного или дошкольного здания образования завхоза. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение директор образовательного учреждения, руководители школьного и дошкольного зданий образования, завхозы. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательного учреждения после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здания школы (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д. Въезд на территорию школы и парковка на территории частных машин - запрещена. Допуск автотранспорта на территорию школы осуществляется по списку, утвержденному директором. Въезд автомобилей, не вошедших в список, осуществляется с личного разрешения директора школы, его заместителей, старших методистов (методистов) школьных и дошкольного зданий образования после проверки документов и досмотра. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию школы беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о допуске автотранспорта.
- На территорию школы запрещен проход лицам, находящимся в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.
- Запрещено проносить колющие, режущие, взрывоопасные предметы, огнестрельное оружие.