

«СОГЛАСОВАНО»
Директор ООО ЧОО «АВРОРА»
Мясищев А.Н.
«09» января 2025г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ СОШ №112
Е.А. Кузьменко
«09» января 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В МБОУ СОШ № 112 по ул. Тверская 10

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБОУ СОШ № 112 , в целях обеспечения комплексной безопасности, предупреждения возможных террористических акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогического состава, технического персонала школы и посетителей на ее территории и в здании.

Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здание МБОУ СОШ № 112 , въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

В соответствии с имеющимся договором с ООО ЧОО «АВРОРА» (директор Мясищев А.Н., контракт от « » января 2025 г. Лицензия № 269-Р от 11.10.2022 выдана Главным Управлением Росгвардии по Краснодарскому краю), охрана территории МБОУ СОШ № 112 осуществляется круглосуточно 2-мя охранниками, контроль за территорией школы осуществляется с помощью системы видеонаблюдения.

Ответственный за организацию и контроль пропускного режима на территории МБОУ СОШ № 112 назначается приказом.

Входные двери, запасные выходы оборудуются замками, входные калитки на территорию МБОУ СОШ № 112 оборудованы электромагнитными замками . Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие с разрешения дежурного администратора.

Пропускной режим осуществляется охранниками школы, дежурным администратором, учителем дежурного класса. Время действия пропускного режима в дни проведения занятий – с 7:30 до 19:20.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск на территорию школы осуществляется с письменного разрешения директора школы или лица его заме-

щающего по спискам, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени, начала и окончания работы, вида работы.

Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны, оборудованный проходным арочным металлодетектором Серии AMD.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Прием учащихся, работников образовательного учреждения и посетителей.

Прием детей на учебные занятия осуществляется дежурным администратором и дежурным учителем - с 7:30 – 1 смена; - с 13.30 - 2 смена.

Учащиеся пропускаются в школу через стационарный пост охраны, оборудованный проходным арочным металлодетектором серии AMD.

Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

Педагогические работники и технический персонал школы, пропускаются на территорию образовательного учреждения по пропускам.

При выполнении в МБОУ СОШ №112 ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем представителя администрации школы.

Пропуск родителей и посетителей в здание образовательного учреждения во время учебных занятий запрещается, их вход разрешается только во время перемен или по окончании уроков учебной смены.

В случае вызова родителей учащихся в школу, преподаватель делает запись в журнале приглашенных, находящимся у охраны, с указанием фамилии приглашенного, даты и времени его прибытия.

Родители, другие посетители пропускаются в школу в неурочное время на основании документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в «Журнале регистрации посетителей» (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения школы).

Родители и посетители, после регистрации их данных в журнале, перемещаются по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель. Они обязаны покинуть территорию объекта не позднее 18.00 часов.

При проведении родительских собраний, классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации.

Руководители кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий, заверенными руководителем МБОУ СОШ № 112.

Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем МБОУ СОШ № 112.

Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение об организации пропускного режима, в образовательную организацию **не допускаются**.

Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации.

Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения об организации пропускного режима, находящейся на стационарном посту охраны.

Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся, ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя МБОУ СОШ № 112, либо дежурного администратора.

Нахождение учащихся на территории школы после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства школы, **запрещается**.

2.2 Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей объемных вещей (сумок), охранник школы предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

При отказе - вызывается дежурный администратор или директор школы, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору, директору школы (посетитель в здание не допускается), при необходимости вызывается наряд полиции (РОССГВАРДИИ).

2.3 Порядок и правила соблюдения пропускного режима.

В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании МБОУ СОШ № 112 разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации или отдельных списков, подписанных руководителем МБОУ СОШ № 112.

В целях обеспечения пожарной безопасности обучающихся, сотрудников,

посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных целостей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;

Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в тубусах.

2.4 Порядок допуска на территорию транспортных средств.

Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя МБОУ СОШ № 112 или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

Пропуск личного автотранспорта на территорию школы запрещен.

Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

Автотранспорт обеспечивающий административно-хозяйственную деятельность школы осматривается и после его осмотра пропускается, производится запись в «Журнале регистрации автотранспорта» (дата, марка, номер автомобиля, фамилия водителя, цель въезда, время въезда и выезда) лицом ответственным за пропуск автотранспорта.

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза производится перед воротами. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта запрещена.

При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник ООО ЧОО «АВРОРА» предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации со скоростью не более 5 км/ч.

3. ОБЯЗАННОСТИ ОХРАННИКОВ

3.1. Охранник должен знать:

- должностные инструкции;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средства связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения спецсредств, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

3.2. На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат, подключенный к системе экстренной связи с органами милиции;
- инструкции о подаче экстренного вызова на систему «Тревожная кнопка»;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, руководящего персонала школы;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

3.3. Охранник обязан:

- Перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средства связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в «Журнале приема - сдачи дежурства».
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному ООО ЧОО «АВРОРА», дежурному администратору, руководителю школы.
- осуществлять пропускной режим в школу в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории школы и прилегающей местности;
- выявлять и задерживать лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию школы, совершить противоправные действия в отношении учащихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования школы.

В необходимых случаях с помощью средств экстренной связи с органами полиции вызвать группу задержания Росгвардии;

- ежедневно производить обход территории образовательного учреждения перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания учебного процесса, о чем делать соответствующие записи в «Журнале учета контрольных обхода территории».

При необходимости осмотр территории и помещений МБОУ СОШ № 112 осуществлять согласно графику. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных предметов и других нештатных ситуациях, вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, убедившись, что они имеют на это право, допускает их в школу и отвечает на поставленные вопросы.

3.4. Охранник имеет право:

- требовать от обучающихся, сотрудников школы и посетителей соблюдения требований настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи, оргтехникой и другим оборудованием, принадлежащему образовательному учреждению;

- применить физическую силу и осуществить задержание нарушителя (в соответствии с положениями «Закона о частной охранной деятельности») и вызвать полицию.

3.5. Охраннику запрещается:

- покидать пост без разрешения начальника отделения охраны ООО ЧОО «АВРОРА» и руководителя МБОУ СОШ №112;

- допускать в школу посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

- на рабочем месте употреблять спиртные напитки и наркотические вещества.