



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
ИМЕНИ ГРИГОРИЯ ИВАНОВИЧА СВЕРДЛИКОВА
СТАНИЦЫ ПАВЛОВСКОЙ

ПРИКАЗ

от 30 августа 2022 года

№ 344д

**Об утверждении Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школы № 1 им. Г.И. Свердликova ст.
Павловской.**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 года № 2487-1, Указом Президента РФ от 15 февраля 2006 г № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций» утвержденным и введенным в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 года № 492-ст, Уставом МБОУ СОШ № 1 им. Г.И. Свердликova ст. Павловской, а также другими нормативно – правовыми документами в области обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, приказываю:

1. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №1 им. Г.И. Свердликоса ст. Павловской

2. Шведчикову Александру Владимировичу ответственному лицу разместить на сайте МБОУ СОШ № 1 им. Г.И. Свердликоса ст. Павловской Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №1 имени Григория Ивановича Свердликоса станицы Павловской

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 1

им. Г.И.Свердликоса ст. Павловской

с приказом ознакомлены: «__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

«__»____ 2022

Е.О. Кадырова

Архицкая Т.В.

Арнаут Л.В.

Анаева Б.З.

Баша О.Ю.

Белина С.В.

Бескопыльная О.В.

Бондарева Н.В.

Гаврицака Т.С.

Гришина А.Ю.

Залюбовская Т.И.

Карасев В.Н.

Лях М.В.

Ляшова М.Н.

Макаренко А.А.

Орел О.И.

Потемкина Н.Г.

Радуль Л.Н.

Резец Г.В.

Самойленко А.А.

Семашко А.М.

Стадник А.И.

Карпенко В.В.

Шастик Е.Н

Шведчиков А.В.

Шитиков О.Ю.

Щербакова С.С.

Бежко Е.Ю.

Лунев С.Ф.

Боровец Л.Н.

Цымбал Д.И.

Карабак И.С.

Меркулова В.А.

«_»_____2022
«_»_____2022
«_»_____2022
«_»_____2022

Стуликова В.Л.
Скубенко М.В.
Титова Н.И.
Щербак В.Н.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 1 имени Григория Ивановича Свердликера
станции Павловской

Введено в действие приказом
от 30.08.2022г. № 344д
Директор МБОУ СОШ № 1
им. Г.И. Свердликера ст. Павловской
_____ Е.О. Кадырова

УТВЕРЖДЕНО
на педагогическом совете школы
протокол от 30.08.2022 г. № 1
председатель педагогического
совета _____ Е.О. Кадырова

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В МБОУСОШ № 1
им. Г.И. Свердликера ст. Павловской**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящей Инструкцией определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБОУ СОШ № 1 ст. Павловской, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников, технического персонала школы, иных лиц, пребывающих в школе

Пропускной режим МБОУ СОШ № 1 осуществляется:

- в учебное время охранником (ООО ЧОО «Велес»), ответственным за безопасность или дежурным учителем - с 07 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин.
- в вечернее время с 16 ч. 00 мин. до 21 ч. 00 мин.- охранником (ООО ЧОО «Велес»), в выходные и праздничные дни, с 21 ч. 00 мин. до 07 ч. 00 мин.- технические средства охраны.

Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБОУ СОШ № 1 назначается приказом директором школы.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА.

2.1. Прием учащихся, работников школы и посетителей.

Вход обучающихся в образовательное учреждение на учебные и внеучебные занятия осуществляется самостоятельно с 07 ч. 30 мин. до 21 ч. 00 мин.

Педагогические работники, технический персонал МБОУ СОШ № 1, пропускаются на территорию школы без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в школу на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения школы).

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории школы в сопровождении администратора, дежурного педагогического работника, или работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание МБОУ СОШ № 1 во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя школы. Рабочие встречи родителей (законных представителей) с учителями, классными руководителями могут проводиться по согласованию с ними в назначенное время.

Посещение родителями (законными представителями) уроков, в соответствии с расписанием, осуществляется по предварительному письменному согласованию с администрацией школы на основе заявления не позднее, чем за три дня до даты посещения. В заявлении указываются цели посещения учебных занятий. Совместно с родителем (законным представителем) урок посещает представитель администрации.

Родители (законные представители), сопровождающие детей (начальные классы) на занятия и забирающих их с занятий, ожидают детей за территорией школы.

После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий ответственное лицо (администратор, охранник, ответственный за безопасность, заведующий хозяйством) обязано произвести осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Нахождение учащихся в школе после окончания занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения администрации школы запрещается. Всякая торговля, реклама в помещениях школы и на её территории запрещена.

2.2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади сторож школы предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа - вызывается администратор школы, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади администратору посетитель не допускается в здание школы. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание школы охранник, либо другое ответственное лицо, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя школы) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает представителя полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях в обязательном порядке фиксируются в журнале регистрации посетителей.

2.3. Пропуск автотранспорта

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора школы(лицо его замещающее)

и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует районный орган внутренних дел.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ

3.1. Охранник, заведующий хозяйством, дежурный учитель должны знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств 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 школы, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

3.2. На посту охраны должны быть:

- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации школы;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

3.3. Охранник, заведующий хозяйством, дежурный учитель обязан:

- при обходе территории МБОУ СОШ 1, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;
- доложить о выявленных недостатках, заведующему хозяйством школы, дежурному администратору, ответственному по безопасности, директору;
- осуществлять пропускной режим в школе в соответствии с настоящей Инструкцией;
- обеспечивать контроль за складывающейся обстановкой на территории школы и прилегающей местности;
 - выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию школы, совершить противоправные действия в отношении учащихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования школы и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания и т.п.;
 - производить обход территории школы не реже чем 2 раза в день: перед началом учебного процесса и после окончания занятий.

При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;
- в случае прибытия лиц для проверки несения охраны, должностное лицо, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

3.4. Охранник, сторож, заведующий хозяйством, дежурный учитель имеют право:

- требовать от учащихся, персонала школы и посетителей соблюдения 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 и другим оборудованием, принадлежащим школе;
- применить физическую силу при осуществлении задержания нарушителя и вызывать полицию.

3.5. Охраннику, заведующему хозяйством, дежурному учителю запрещается:

- покидать пост и здание школы без разрешения непосредственного руководителя, в их отсутствие – дежурного администратора;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества;
- сообщать персональные данные сотрудников и учащихся школы;
- отвлекаться от объектов контроля.