

СОГЛАСОВАНО


Председатель профсоюза

 /Агарина О.А./

«28» сентября 2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ Орджоникидзевская СОШ

 /Перфильева Г.И./

Приказ № \_\_\_\_ от "28" сентября 2022г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В МБОУ Орджоникидзевская СОШ

#### **1. Общие положения.**

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в учебное время вахтером, заместителем директора по безопасности и дежурным администратором;
- в ночное время, в выходные и праздничные дни сторожами, дежурящими по графику. График устанавливается заведующей хозяйством.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории назначается один из заместителей руководителя образовательного учреждения, дежурный администратор по графику.

#### **2. Организация пропускного режима**

**2.1.** Прием учащихся, работников образовательного учреждения и посетителей.

Вход учащихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется с 8.00 часов.

Педагогические работники и технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения при личном контроле вахтёра, заместителя по безопасности и дежурного

администратора.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, а также по соответствующим спискам.

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством.

Посетитель перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание образовательного учреждения во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения или дежурного администратора.

После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий, заместитель директора по безопасности и дежурный администратор обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

## **2.2. Осмотр вещей посетителей.**

При наличии у посетителей ручной клади вахтер или гардеробщик образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение гардеробщик, вахтер либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его

указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

### **2.3. Пропуск автотранспорта.**

Автотранспорт имеет право въезда в школу только с разрешения руководителя школы .

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

## **3. Обязанности сотрудников охраны.**

### **3.1. Гардеробщик и вахтер должен 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.

### **3.2. На посту охраны должны быть:**

- телефонный аппарат,
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС,
- аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;

### **3.3. Заместитель по безопасности 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, средств связи, наличие средств пожаротушения. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись **в журнале приема - сдачи дежурства.**

- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках заведующей хозяйством, дежурному администратору, руководителю образовательного учреждения;

- осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательного учреждения и прилегающей местности;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении учащихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования образовательного учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

- производить контроль территории образовательного учреждения;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

Все торговые операции, а также презентации, распространение любых билетов, методических материалов, фотографирование и т.п. без личного распоряжения директора образовательного учреждения категорически запрещены.

#### **3.4. Вахтер и сторож имеет право:**

- требовать от учащихся, персонала образовательного учреждения, 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, принадлежащих образовательному учреждению;

- вызывать полицию в случае опасности.

### **3..5. Вахтеру и сторожу запрещается:**

- покидать пост без разрешения начальника отделения охраны и руководства образовательного учреждения;

- 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 токсические вещества.