

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8
с углубленным изучением отдельных предметов»
(МАОУ «Средняя школа № 8»)**

П Р И К А З

«24» декабрь 2024г.

№ 945

г. Когалым

Об утверждении локально нормативных актов
в МАОУ «Средняя школа №8»

В соответствии с Постановлением №1006 от 02.08.2019г. «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)», Распоряжения правительства ХМАО-Югры от 21.10.2022г №644- РП «О типовом положении, о пропускном и внутриобъектовом режимах в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», в целях обеспечения комплексной безопасности в МАОУ «Средняя школа №8»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положения об организации контрольно-пропускного режима в МАОУ «Средняя школа №8 с углубленным изучением отдельных предметов»

1.2. Порядок организации охранных мероприятий, обеспечения обхода (осмотра) уязвимых мест (участков), а также периодичности проверок (обхода, осмотра) зданий (строений, сооружений), систем подземных коммуникаций и стоянок автомобильного транспорта

1.3. Порядок оформления и выдачи документов, предоставляющих право пропуска и пребывания на территории

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. директор МАОУ «Средняя школа № 8»

М.В. Филатова

Охрыменко В.В.

«Согласовано»

«Утверждаю»

Директор ООО «Югра-Безопасность»

Директор МАОУ "Средняя школа №8"

_____ Д.В. Прилипко
« ____ » _____ 2024г

_____ М.В.Филатова
« ____ » _____ 2024г

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно-пропускного режима в МАОУ «Средняя школа №8 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Когалым

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МАОУ «Средняя школа №8», в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

Настоящее Положение разработано на основании:

- ✓ Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями на 26 мая 2021 года;
- ✓ Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий).
- ✓ Распоряжения Правительства ХМАО-Югры от 21.10.2022г №644- РП «О типовом положении, о пропускном и внутриобъектовом режимах в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»,
- ✓ иных нормативно-правовых актов, регламентирующих безопасность и антитеррористическую защищенность образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации пропускного режима образовательной организации с целью усиления безопасности и антитеррористической защищенности.

1.3. Ответственное лицо обязано знакомить с настоящим Положением всех вновь принимаемых работников, инструктировать их об особенностях пропускного и внутриобъектового режимов в образовательной организации

1.4. Охрана территории образовательной организации, помещений образовательной организации и исполнение правил контрольно-пропускного режима осуществляется круглосуточно охранной организацией.

1.5. Сотрудники охраны и дежурный администратор в своей деятельности по осуществлению контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов руководствуются действующим законодательством, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора образовательной организации, и иными локальными актами образовательной

организации.

1.6. Требования сотрудников, осуществляющих дежурство на контрольно-пропускном пункте, направлены на выполнение порядка, установленного настоящим Положением, обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в образовательной организации, учащихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории образовательной организации. Обо всех случаях (фактах) нарушений пропускного режима и правил противопожарной безопасности сотрудник, осуществляющий дежурство на контрольно-пропускном пункте образовательной организации, сообщает директору образовательной организации: о лицах и обучающихся, нарушивших контрольно-пропускной режим или правила противопожарной безопасности для принятия необходимых мер.

1.7. Контроль за порядком несения службы сотрудниками, осуществляющими дежурство на контрольно-пропускном пункте образовательной организации, в части, касающейся осуществления пропускного режима и охраны здания, осуществляет ответственные лица за комплексную безопасность

1.8. Ответственность за соблюдение требований пропускного режима обучающимися возлагается на классных руководителей и дежурных заместителей директора по УВР, учителей.

1.9. Лица, из числа работников Образовательной организации, нарушившие требования контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

1.10. В случае нарушения вышеуказанных правил посетителем образовательной организации, вызывается наряд полиции, обстоятельства совершенного правонарушения передаются для разбирательства в органы ОМВД.

2. Задачи пропускного режима

–Обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации.

–Предотвращение проникновения в здание и на охраняемую территорию посторонних лиц.

–Осуществление пропускного режима ведется путем записи в Журнал посещений Приложение 1 (журнал пронумерован, прошнурован).

–Принятие неотложных мер по обеспечению безопасности охраняемого здания и находящихся в нем людей в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (проникновение посторонних лиц, пожар, авария, стихийное бедствие, террористический акт).

–Осуществление контроля за противопожарным состоянием здания, помещений, охраняемой территории, соблюдением норм противопожарной безопасности и принятие необходимых мер к ликвидации загораний, тушений очагов пожаров до прибытия пожарной охраны.

3. Организация пропускного режима и антитеррористической защищенности

3.1. Контрольно-пропускной режим в образовательной организации устанавливается приказом директора в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

3.2. **Контрольно-пропускной режим** – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, любых веществ,

ведущие к взрывам и возгораниям, любых видов оружия и боеприпасов, имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов, взрывчатые вещества, взрывные устройства, пиротехнические изделия, электрошоковые устройства, газовые баллончики, спиртные напитки, энергетические напитки, табачные изделия, электронные сигареты и зажигательные принадлежности, токсичные и наркотические вещества, принадлежности для азартных игр, материалов экстремистского, оскорбительного или дискриминационного характера, содержащих нацистскую атрибутику или символику, либо атрибутику или символику экстремистских организаций, или направленных на дискриминацию любого рода против страны, лица или группы лиц по признаку расы, цвета кожи этнического, национального или социального происхождения, финансовому состоянию или иного статуса, пола, инвалидности, языка, религии, политических убеждений и другие посторонние предметы, не имеющие отношения к учебному процессу на территории образовательной организации. Контрольно - пропускной режим в помещении образовательной организации предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности образовательной организации и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников, и граждан в здание образовательной организации.

3.3. Охрана помещений осуществляется сотрудниками охранной организации, в соответствии с существующими контрактами (договорами) и должностной инструкцией.

3.4. Вход на территорию образовательной организации оборудован видеодомофоном, СКУД (Система контроля и управления доступа), на входе в здание образовательной организации установлены одна рамка металлоискателя, четыре автоматических турникета. В образовательной организации установлена пожарно-охранная сигнализация, автоматическая система оповещения о пожаре с системой эвакуационного освещения, система видеонаблюдения во внутреннем дворе образовательной организации и в здании образовательной организации, кнопка тревожной сигнализации

3.5. Пропускной режим включает в себя:

- правила пропуска работников, обучающихся, посетителей и иных лиц на объект образовательной организации;
- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей; организация въезда, выезда и парковки автотранспортных средств на территории образовательной организации;

3.6. Пропускной режим обеспечивается применением электронных пропусков, комплекса технических средств охраны и непрерывного визуального контроля и видео наблюдения, осуществляемого сотрудниками охраны на оборудованных контрольно-пропускных пунктах (постах охраны).

3.7. Режим работы сотрудников охраны и их обязанности по обеспечению пропускного режима регламентируется законодательством Российской Федерации в сфере охранной деятельности, договором (контрактом) на услуги охраны, должностной инструкцией сотрудника охраны и иной документацией постов охраны.

3.8. Документы, предоставляющие право доступа граждан в образовательную организацию:

Документами, предоставляющими право доступа (входа) и пребывания на территории образовательной организации и его объектов являются:

- для обучающихся – электронный пропуск обучающегося,
- для работников – электронный пропуск работника,
- для посетителей документ удостоверяющий личность: паспорт, военный билет,

водительское удостоверение

4. Контрольно-пропускной режим для обучающихся и работников образовательной организации

4.1. Проход в здания образовательной организации и выход из них осуществляются только через стационарный пост охраны (нажатием кнопки видеодомофона, через турникеты с предъявлением единой смарт-карты и утвержденным директором списком учащихся и сотрудников)

4.2. Пропуск обучающихся (воспитанников) в здания образовательной организации осуществляется в установленное расписанием время по спискам классов (групп) до начала занятий, после их окончания или на переменах

4.3. Начало уроков – в 8.00 окончание – по расписанию. График работы образовательной организации – понедельник – пятница с 8:00 до 19:00, суббота с 08:00 до 16:00

4.4. Внеурочная деятельность проводится с 14:00 до 18:30 согласно учебному плану дополнительного образования и расписанию отделения дополнительного образования детей.

4.5. Обучающиеся (воспитанники), прибывшие вне установленного времени, в том числе в период проведения учебных занятий, допускаются в образовательную организацию с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации, возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

4.6. Прием обучающихся во внеурочное время, прибывших в школу для занятия в кружках, секциях и других мероприятиях, осуществляется с 14:00 до 18:30. Члены факультативов, секций и других групп для участия во внеклассных и внеурочных мероприятиях допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием указанных мероприятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.7. Сотрудники образовательной организации допускаются в здания по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.8. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить сотрудника охранной организации о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.9. Директор образовательной организации, его заместители, заведующая ХЧ, комендант, специалист охраны труда могут проходить и находиться в помещениях образовательной организации в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.10. Выход из здания образовательной организации:

- ✓ после окончания последнего урока согласно расписанию;
- ✓ в урочное время – при наличии письменного или устного разрешения дежурного администратора, учителя, по состоянию здоровья, подтвержденному медицинскими работниками (медицинской сестрой или врачом) в сопровождении родителей (законных представителей), других членов семьи по согласованию с родителями (законными представителями);

4.11. Групповой выход на уроки физкультуры и на прогулки

С целью сохранности пропусков допускается выход из Школы и вход в Школу на уроки физкультуры и на прогулки без предъявления электронного пропуска

Выход и вход обучающихся в данном случае контролируется преподавателем физкультуры.

4.12. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.13. Во всех иных случаях посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В зданиях образовательной организации они могут находиться в специально отведенном месте или в вестибюле только с письменного или устного разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, дежурного администратора.

4.14. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются по спискам, утвержденным руководителем образовательной организации, или при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурным администратором.

4.15. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в образовательную организацию не допускаются.

4.16. 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;

- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

4.17. Посетители пропускаются только после регистрации их данных в Журнале регистрации посетителей (Приложение к положению). Родители (законные представители) должны предъявить документ, удостоверяющий личность.

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

4.19. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения образовательной организации в соответствии с приказом руководителя образовательной организации. Сотрудники, которым необходимо

быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, но не имеющие право круглосуточного посещения образовательной организации, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. (Приложение)

4.20. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице.

4.21. Осмотр вещей посетителей:

При входе посетителей на территорию, а также в здание образовательной организации, при наличии с собой сумок, рюкзаков, пакетов среднего и крупного размера

Сотрудник охраны имеет право попросить добровольно предъявить содержимое к осмотру.

В случае отказа доступ в образовательную организацию запрещается. Если ситуация имеет агрессивный характер, на усмотрение сотрудника охраны осуществляется вызов полиции.

Крупногабаритные предметы, ящики, коробки вносятся в образовательную организацию на основании соответствующих документов, с разрешения заместителя директора по УВР, после визуального контроля работниками охраны, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательной организации запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

В случае возникновения конфликтных ситуаций связанных с допуском посетителей в здание Школы, сотрудник охраны сообщает директору или его заместителю о произошедшем и действует по его указанию.

4.22. За порчу оборудования системы контроля доступа виновник обязан возместить в полном объеме расходы на восстановление сломанного

4.23. По завершению рабочего дня с 20.00 до 06.30 калитки закрываются на замок

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в рабочие дни находиться в здании и на территории Организации разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 07:00 до 19:30 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим, административным и техническим работникам центра с 07:00 до 20:00;
- работникам столовой с 05:00 до 16:00;
- посетителям с 08:00 до 17:00.

5.1.1. В любое время в Организации могут находиться руководитель образовательной организации, его заместители, заведующая хозяйственной частью, комендант, специалист охраны труда, специалист по безопасности, а также другие лица по письменному решению руководителя.

5.1.2. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории Организации в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории Организации в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

5.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся (воспитанники), сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях образовательной организации и на ее территории.

5.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам
- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей 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, наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

Категорически запрещено проносить:

Огнестрельное оружие, в том числе травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное, электрическое и, конструктивно сходные с оружием изделия и их составные части:

- предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные устройства);
- оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;
- предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения;
- боеприпасы к оружию и составные части к нему, снаряды, стрелы;
- предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия.

Колющее, режущее, рубящее, ударно-раздробляющее, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе:

- ножи всех видов, станки для бритья или лезвия, луки, арбалеты;
- рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов (за исключением случаев использования в учебном процессе), стрелы и дротики, гарпуны и копья;
- ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки;
- промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющее или режущие предметы (за исключением случаев использования в учебно-воспитательном процессе, промышленных и хозяйственных целях организации образования);
- медицинские шприцы (при отсутствии заключения врача);
- Боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые вещества, в том числе:
 - копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств, аэрозольные краски, скипидар;
 - фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства;
 - спички, зажигалки (за исключением случаев использования в организации образовательного процесса);

- газовые баллончики, содержащие отравляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);
- психоактивные вещества;
- табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, электронные системы потребления и жидкостей для них.

- Объекты материалов экстремистского, оскорбительного или дискриминационного характера, содержащих нацистскую атрибутику или символику, либо атрибутику или символику экстремистских организаций, или направленных на дискриминацию любого рода против страны, лица или группы лиц по признаку расы, цвета кожи этнического, национального или социального происхождения, финансовому состоянию или иного статуса, пола, инвалидности, языка, религии, политических убеждений

- Совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

5.4. Запрещается торговля в стенах образовательной организации лицами, занимающимися коммерческой деятельностью

5.5. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью учащихся, работников или других посетителей, сотрудник охраны уведомляет правоохранительные органы и администрацию Школы.

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

5.6.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.6.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными охранниками под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.6.3. В случае не сдачи ключей дежурный охранник закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

5.7. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника), выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность. Ключи от отдельных помещений (кабинетов руководителя, финансовой части) хранятся в опечатанных тубусах.

5.8. Внутриобъектовый режим специальных помещений. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.9. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

5.9.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом руководителя Организации нахождение или перемещение по территории и зданию Организации может быть прекращено или ограничено.

5.9.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом руководителя Организации нахождение или перемещение по территории и зданию

Организации может быть ограничено.

5.9.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;

- при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

5.9.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника, который действует в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

6. Порядок допуска на территорию транспортных средств

6.1. Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с письменного или устного разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

6.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) работник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляет осмотр на предмет исключения ввоза запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

6.3. Движение транспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

6.4. Пожарные машины, транспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи в отношении специальной техники экстренных служб и другого автотранспорта в «Журнал допуска транспортных средств» работник охранной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) вносит запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

6.5. При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств работник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по

территории образовательной организации.

6.6. Парковка личного транспорта на территории образовательной организации запрещается.

6.7. Во всех случаях, не указанных в Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники охранной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с последующей записью в «Журнал допуска транспортных средств».

Ворота для въезда автотранспорта на территорию образовательной организации открывают сотрудник охранной организации только по согласованию с директором образовательной организации в соответствии с утвержденным списком.

6.8. В выходные, праздничные дни допуск автотранспорта на территорию образовательной организации осуществляется с письменного разрешения директора или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории, цели нахождения.

6.9. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от образовательной организации, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за контрольно-пропускной режим информирует директора (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором (лицом, его замещающим), информирует территориальный орган внутренних дел.

6.10. При несоблюдении порядка организации пропускного режима на территории и в здании образовательной организации лицо, ответственное за контрольно-пропускной режим, незамедлительно информирует директора и действует по его указаниям, либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников полиции и других охранных организаций.

7. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, материальных ценностей

7.1. Имущество, материальные ценности выносятся из зданий образовательной организации на основании служебной записки сотрудника образовательной организации, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

7.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, ручная кладь и иные вещи (далее – предметы) проносятся в здания только после их осмотра работником охранной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) на предмет исключения проноса запрещенных предметов.

7.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса предметов посетителями, в том числе обучающимися (воспитанниками), с их согласия они могут быть подвергнуты досмотру с применением стационарного или ручного металлодетектора, иных технических средств охраны.

7.4. В случае отказа посетителя, обучающегося (воспитанника) от осмотра вносимых (выносимых) предметов работник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) информирует (вызывает) руководителя образовательной организации или лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, и действует согласно своей должностной инструкции.

8. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц.

8.1. Для лиц, прибывших с целью проверки, уточняется личность, цель визита, документ на право проверки приходе официальных лиц охрана докладывает директору образовательной организации, если их визит заранее не был запланирован. Данные о посетителях фиксируются в «Журнале регистрации посещений»

8.2. Правом беспрепятственного входа на территорию и в помещения образовательной организации пользуются работники правоохранительных органов (прокуратуры, ФСБ, полиции и т.п.) по предъявлении служебного удостоверения.

9. Порядок действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации

9.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников, обучающихся и сотрудников из помещений Школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

9.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники, обучающиеся и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Школы эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении Школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения Школы прекращается. Сотрудники Школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание Школы.

Задача охранника

- отключить СКУД;
- контролировать процесс эвакуации;
- пресекать панику и давку на выходе;
- оказывать содействие специализированным службам, прибывшим в Школу.

9.3. После устранения чрезвычайной ситуации, в случае если продолжение занятий в Школе возможно (например, проводились учения или установлен факт ложного звонка) сотрудники и обучающиеся в сопровождении классных руководителей организовано заходят в Школу. Охранник приводит СКУД в рабочее состояние. В противном случае эвакуированные люди выполняют распоряжения прибывших специализированных служб, а также распоряжения директора Школы.

10 Порядок информирования об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объектах (территориях) и реагирования лиц, ответственных за обеспечение антитеррористической защищенности объекта (территории) на полученную информацию

10.1. При обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории), получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории) директор образовательной организации (уполномоченное им лицо), незамедлительно информирует об этом с помощью любых доступных средств связи территориальный орган безопасности, территориальный орган Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии

Российской Федерации), территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальный орган Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по месту нахождения объекта (территории), а также орган (организацию), являющийся правообладателем объекта (территории), и вышестоящий орган (организацию).

10.2. Работники образовательной организации объекта (территории), при получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения террористического акта на объекте (территории) обязаны незамедлительно сообщить указанную информацию директору образовательной организации, или уполномоченному им лицу.

- а) свою фамилию, имя, отчество (при наличии) и занимаемую должность;
- б) наименование объекта (территории) и его точный адрес;
- в) дату и время получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории);
- г) характер информации об угрозе совершения террористического акта или характер совершенного террористического акта;
- д) количество находящихся на объекте (территории) людей;
- е) другие значимые сведения по запросу территориального органа безопасности, территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориального органа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

10.3. Лицо, передавшее информацию об угрозе совершения или о совершении террористического акта, фиксирует (записывает) фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность лица, принявшего информацию, а также дату и время ее передачи.

При направлении такой информации с использованием средств факсимильной связи лицо, передающее информацию, удостоверяет сообщение своей подписью.

10.4. Директор образовательной организации (лицо, его замещающее), при обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории) или получении информации об угрозе совершения террористического акта на объекте (территории), обеспечивает:

- а) оповещение работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), об угрозе совершения террористического акта;
- б) безопасную и беспрепятственную эвакуацию работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории);
- в) усиление охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов, а также прекращение доступа людей и транспортных средств на объект (территорию);
- г) беспрепятственный доступ на объект (территорию) оперативных подразделений территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий

11. Порядок действий при выходе из строя оборудования СКУД

При выходе из строя одной из СКУД пропускной режим не изменяется. Вход и выход обучающихся и сотрудников производится через работающую систему. Охранник

обязан незамедлительно подать Заявку в Службу поддержки Обслуживающей организации.

При выходе из строя всех СКУД вахтер обязан:

- незамедлительно подать Заявку в обслуживающую организацию
- осуществлять контроль входящих

12. Журнал регистрации посещений

Журнал регистрации посещений заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года) (по форме: приложение к Положению)

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы и скреплены печатью ОУ. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посещений запрещены.

13. Ответственность

13.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

Обучающиеся старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

13.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение об организации пропускного является локальным нормативным актом, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность..

14.2. Положение об организации пропускного режима образовательной организации принимается на неопределенный срок.

14.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Журнал регистрации посещений

Начат « ____ » _____ 20__ г.

Окончен « ____ » _____ 20__ г.

Дата	ФИО	Предъявляемый документ	Время прихода	Время ухода	Куда(кому)

Прошнуровано, пронумеровано

_____ листов

_____ Е.В. Александрова

Директору МАОУ «Средняя школа №8»
Александровой Е.В

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
на допуск в здание МАОУ «Средняя школа №8»
граждан в выходной день

Прошу обеспечить допуск в здание МАОУ «Средняя школа №8»
« ____ » _____ 20__ г. в период с ____ / ____ до ____ / ____ следующих
работников и посетителей (при предъявлении пропуска и документа, удостоверяющего
личность):

№ п/п	ФИО (работника, посетителя)

Дата

подпись

расшифровка

С положение об организации контрольно-пропускного режима в МАОУ «Средняя школа №8 с углубленным изучением отдельных предметов»

Ознакомлены:

	ФИО	Дата	Подпись
1.	Агишева Марина Нажимовна	30.08.2024	
2.	Алекперова Халида Тахир кызы	30.08.2024	
3.	Антипова Мария Георгиевна	30.08.2024	
4.	Анчуглов Дмитрий Сергеевич	30.08.2024	
5.	Аскерова Хаяла Малик кызы	30.08.2024	
6.	Астахова Наталья Сергеевна	30.08.2024	
7.	Асхабова Зухра Шаитовна	30.08.2024	
8.	Байбурина Людмила Николаевна	30.08.2024	
9.	Балабошкина Ирина Ричардовна	30.08.2024	
10.	Баран Мария Иосиповна	30.08.2024	
11.	Бариева Сулпан Тахиевна	30.08.2024	
12.	Бахматов Юрий Дмитриевич	30.08.2024	
13.	Башкинцева Марта Константиновна	30.08.2024	
14.	Бежан Зинаида Ильинична	30.08.2024	
15.	Белова Наталья Павловна	30.08.2024	
16.	Беловолова Людмила Викторовна	30.08.2024	
17.	Беляшев Валерий Дмитриевич	30.08.2024	
18.	Бобрикова Марина Викторовна	30.08.2024	
19.	Болонкина Евгения Николаевна	30.08.2024	
20.	Боровкова Елена Борисовна	30.08.2024	
21.	Брусинская Людмила Владимировна	30.08.2024	
22.	Величко Наталия Ивановна	30.08.2024	
23.	Вербицкая Анастасия Юрьевна	30.08.2024	
24.	Висимбиева Юлия Раисовна	30.08.2024	
25.	Войцеховская Марина Юрьевна	30.08.2024	
26.	Гончарова Оксана Григорьевна	30.08.2024	
27.	Грунина Светлана Анатольевна	30.08.2024	
28.	Давиденко Владимир Иванович	30.08.2024	
29.	Давлетбаева Флорида Ахатовна	30.08.2024	
30.	Дегтярёв Сергей Федорович	30.08.2024	
31.	Дедович Оксана Николаевна	30.08.2024	
32.	Джаббаров Эйнулла Алиаббас	30.08.2024	
33.	Диярова Зубайра Дуйсеновна	30.08.2024	
34.	Дудорова Милана Валерьевна	30.08.2024	
35.	Ершова Лариса Петровна	30.08.2024	
36.	Ефимова Юлия Михайловна	30.08.2024	
37.	Жерикова Евгения Александровна	30.08.2024	
38.	Жерикова Валерия Леонидовна	30.08.2024	
39.	Жолудева Надежда Петровна	30.08.2024	
40.	Занкович Алёна Владимировна	30.08.2024	
41.	Заремская Наталья Витальевна	30.08.2024	
42.	Зелинская Елена Петровна	30.08.2024	
43.	Иванова Анастасия Михайловна	30.08.2024	
44.	Иванова Мария Николаевна	30.08.2024	

45.	Калинина Ольга Константиновна	30.08.2024	
46.	Колесник Наталья Владимировна	30.08.2024	
47.	Комолова Елена Николаевна	30.08.2024	
48.	Коновалов Владимир Викторович	30.08.2024	
49.	Коновалова Марина Владимировна	30.08.2024	
50.	Коновалова Надежда Георгиевна	30.08.2024	
51.	Коробова Анастасия Алексеевна	30.08.2024	
52.	Коробова Жанна Алексеевна	30.08.2024	
53.	Королёв Артем Константинович	30.08.2024	
54.	Кузьмина Зоя Алексеевна	30.08.2024	
55.	Куприна Любовь Геннадьевна	30.08.2024	
56.	Кустова Надежда Ильинична	30.08.2024	
57.	Магеррамова Рахила Идрис кызы	30.08.2024	
58.	Магеррамова Рагуюа Гулу кызы	30.08.2024	
59.	Майер Федор Федорович	30.08.2024	
60.	Макеев Олег Андреевич	30.08.2024	
61.	Макеева Алёна Юрьевна	30.08.2024	
62.	Мамаева Хадижат Расуловна	30.08.2024	
63.	Мельник Галина Ивановна	30.08.2024	
64.	Мельникова Жамиля Шералиевна	30.08.2024	
65.	Минибаева Светлана Газинуровна	30.08.2024	
66.	Мифтахова Людмила Исинбаевна	30.08.2024	
67.	Насирова Севиндж Руфулла кызы	30.08.2024	
68.	Никифорова Наталья Михайловна	30.08.2024	
69.	Николаева Наталья Ильинична	30.08.2024	
70.	Новгородова Елена Викторовна	30.08.2024	
71.	Новрузова Гиджран Насиб кызы	30.08.2024	
72.	Орехова Елена Владимировна	30.08.2024	
73.	Охрыменко Виктория Валериевна	30.08.2024	
74.	Папиранская Лариса Владимировна	30.08.2024	
75.	Парунина Ирина Владимировна	30.08.2024	
76.	Патракова Надежда Ивановна	30.08.2024	
77.	Перминов Александр Анатольевич	30.08.2024	
78.	Перминова Сайёра Карамалиевна	30.08.2024	
79.	Петрова Ольга Никандровна	30.08.2024	
80.	Помыткина Нина Александровна	30.08.2024	
81.	Притчина Евгения Васильевна	30.08.2024	
82.	Промская Мария Николаевна	30.08.2024	
83.	Русаков Руслан Сергеевич	30.08.2024	
84.	Рустамов Марат Касумович	30.08.2024	
85.	Рустамова Раисат Мусаевна	30.08.2024	
86.	Сагатаев Рустам Григорьевич	30.08.2024	
87.	Сапогина Светлана Юрьевна	30.08.2024	
88.	Саубанова Альмира Ильясовна	30.08.2024	
89.	Сейвальдт Наталья Александровна	30.08.2024	
90.	Семенов Егор Сергеевич	30.08.2024	
91.	Скирдова Кристина Игоревна	30.08.2024	
92.	Смирнова Марина Вячеславовна	30.08.2024	
93.	Сороколетова Татьяна Евгеньевна	30.08.2024	
94.	Степанова Ксения Андреевна	30.08.2024	

95.	Таранова Чулпан Ильдаровна	30.08.2024	
96.	Терсина Наталья Ильинична	30.08.2024	
97.	Трохлеб Оксана Николаевна	30.08.2024	
98.	Трошкова Татьяна Валерьевна	30.08.2024	
99.	Тюкпеева Капиталина Владиславовна	30.08.2024	
100.	Файзулина Ирина Сергеевна	30.08.2024	
101.	Филатова Маргарита Вячеславовна	30.08.2024	
102.	Фомина Татьяна Павловна	30.08.2024	
103.	Халимбоева Мукаддасхон Халимжоновна	30.08.2024	
104.	Хисматуллина Юлия Маратовна	30.08.2024	
105.	Храпунова Татьяна Юрьевна	30.08.2024	
106.	Чернов Сергей Леонидович	30.08.2024	
107.	Чернова Ольга Васильевна	30.08.2024	
108.	Шипелёва Оксана Николаевна	30.08.2024	
109.	Шишкова Елена Владимировна	30.08.2024	
110.	Шмидт Виктория Викторовна	30.08.2024	
111.	Шороникина Инна Александровна	30.08.2024	
112.	Эминова Гулчиман Кичихановна	30.08.2024	
113.	Эркаева Зайнурахон Латифовна	30.08.2024	
114.	Эскаева Светлана Ивановна	30.08.2024	
115.	Юмабаева Светлана Рашитовна	30.08.2024	
116.	Янпольская Ирина Анатольевна	30.08.2024	
117.	Ярусов Владислав Николаевич	30.08.2024	
118.	Яценко Наталья Сергеевна	30.08.2024	
119.	Борисенко Юлия Петровна,	02.09.2024	
120.	Бубенко Елена Владимировна,	02.09.2024	
121.	Валиуллина Земфира Энгелевна,	02.09.2024	
122.	Горбанюк Ульяна Николаевна	02.09.2024	
123.	Кадиева Нуриян Сержанова	02.09.2024	
124.	Козынцева Светлана Либалповна	02.09.2024	
125.	Монгуш Анита Алексеевна,	02.09.2024	
126.	Москвина Наталья Степановна	02.09.2024	
127.	Парыгин Максим Александрович	02.09.2024	
128.	Парыгина Надежда Витальевна	02.09.2024	
129.	Рустамова Калимат Абубакаровна	02.09.2024	
130.	Фаизова Татьяна Николаевна	02.09.2024	
131.	Ханнанова Рузиля Рауфеловна	02.09.2024	
132.	Харченко Владимир Викторович	02.09.2024	
133.	ЧагинаЮлия Геннадьевна	02.09.2024	
134.	Черевичник Светлана Григорьевна	02.09.2024	