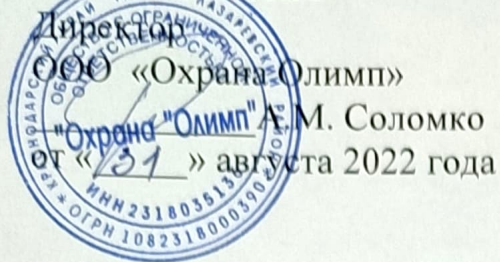
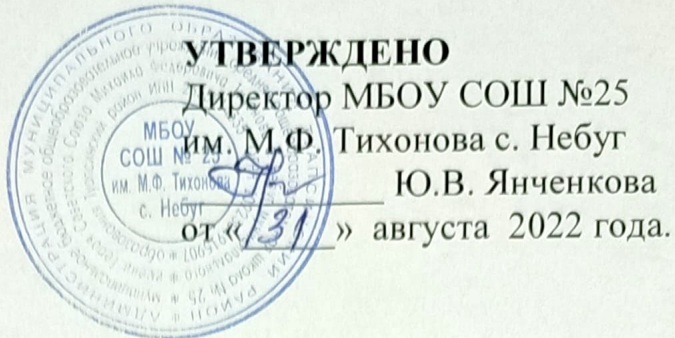


СОГЛАСОВАНО



УТВЕРЖДЕНО



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА В МБОУ СОШ № 25 ИМ. М.Ф. ТИХОНОВА С. НЕБУГ

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 25 им. М.Ф. Тихонова с. Небуг (МБОУ СОШ № 25 им. М.Ф. Тихонова с. Небуг) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, родителей, сотрудников ОО. Пропускной режим осуществляется круглосуточно охранным предприятием ООО «Охрана Олимп».

1.2. Пропускной режим устанавливает порядок входа (выхода), обучающихся, родителей, сотрудников, других посетителей в здание школы, въезда (выезда), транспортных средств на территории ОО, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МБОУ СОШ № 25 им. М.Ф. Тихонова с. Небуг, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка антитеррористической, пожарной электробезопасности.

1.4. Пропускной и внутри объектовой режим утверждается директором МБОУ СОШ № 25 им. М.Ф. Тихонова с. Небуг и согласовывается с генеральным директором охранного предприятия, обеспечивающим физическую охрану ОО. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на зам. директора по АХР, ответственного за безопасность, а непосредственное выполнение – на работников охраны и дежурных администраторов ОО, дежурных классных руководителей.

1.5. Сотрудники охраны осуществляют пропускной режим на основании списков учащихся, педагогов, работников школы, утвержденных руководителем ОО.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников ОО, на учащихся, родителей (законных представителей).

1.7. Данное Положение доводится до всех педагогов и сотрудников ОО, а также работников охраны под подпись. В начале учебного года заведующая хозяйством проводит дополнительный инструктаж с сотрудниками ОО по соблюдению пропускного режима.

1.8. Пункт пропуска оборудуется местом несения службы охраны, оснащается комплектом документов по организации физической охраны школы, в том числе по организации пропускного режима, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

1.9. Ключи от кабинетов, запасных выходов и иных помещений хранятся в специальном месте, на посту охраны и у заведующей хозяйством.

1.10. При проведении в ОО ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядных организаций согласованному с директором школы с обязательным уведомлением охранной службы. Производство работ осуществляется под контролем представителя администрации школы назначенного руководителем ОО.

2. Порядок пропуска обучающихся, сотрудников ОО и посетителей.

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.

2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора или заместителя директора, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода (ворот) за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Обучающиеся допускаются в здание ОО в установленное расписанием дня, время – не ранее 7.00, а также по спискам утвержденным руководителем ОО. При неблагоприятных условиях учащиеся могут находиться в вестибюле учебного заведения.

2.4. Родители (законные представители) могут быть допущены в ОО при предъявлении документа, удостоверяющего личность, во внеурочное время или время, согласованное с преподавателями школы, о чем делается запись в Журнале учета посетителей.

2.5. Председатель родительского комитета (один человек от класса), могут быть допущены в ОО, при предъявлении специального пропуска, предварительно созвонившись с классным руководителем.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охраны списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора школы.

2.7. Родители (законные представители) пришедшим встречать своих детей по окончании уроков ожидают их за воротами ОО.

2.8. Члены кружков, секций или другие группы учащихся для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МБОУ СОШ № 25 им. М.Ф. Тихонова с. Небуг по спискам, заверенным директором школы.

2.9. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБОУ СОШ № 25 им. М.Ф. Тихонова с. Небуг по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в Журнале учета посетителей.

2.10. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в ОО руководитель и его заместители.

2.11. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МБОУ СОШ № 25 им. М.Ф. Тихонова с. Небуг в выходные дни допускаются на основании служебной записки, заверенной директором школы.

3. Осмотр вещей посетителей.

3.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МБОУ СОШ № 25 им. М.Ф. Тихонова с. Небуг после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание школы (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д).

3.2. При наличии у посетителей крупногабаритной ручной клади охранник ОО предлагает добровольно предъявить содержимое. В случае отказа – приглашается дежурный администратор школы, посетителю предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору – посетитель не допускается ОО.

3.3. Данные о посетителях фиксируется в Журнале регистрации посетителей.

3.4. Материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной записки, подписанной заведующей хозяйством.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой и пожарной помощи.

4.1. Въезд на территорию МБОУ СОШ № 25 им. М.Ф. Тихонова с. Небуг и парковка на территории школы частных автомашин запрещены.

4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию ОО осуществляется только с разрешения директора или заведующей хозяйством на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Журнале допуска автотранспортных средств.

4.3. Машины обслуживающих организаций по договору допускаются на территории ОО на основании списков, заверенных директором школы.

4.4. Движение автотранспорта по территории ОО разрешено со скоростью не более 5 км/ч.

4.5. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у центрального входа или с цокольного этажа с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения .

4.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию МБОУ СОШ № 25 им. М.Ф. Тихонова с. Небуг беспрепятственно. После ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии) в Журнале допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта, с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

4.7. При допуске на территорию МБОУ СОШ № 25 им. М.Ф. Тихонова с. Небуг автотранспортных средств охранник обязан предупредить водителя, пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения.

5. Порядок и правила соблюдения пропускного и внутриобъектового режима.

5.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории в МБОУ СОШ № 25 им. М.Ф. Тихонова с. Небуг разрешено:

- с 7 ч 00 мин в соответствии с учебным расписанием и временем работы кружков и секций и т.д.

- учащимся дежурного класса – 7 ч 50 мин.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 348164131025003509655580915085013336578858531037

Владелец Янченкова Юлия Викторовна

Действителен с 11.07.2024 по 11.07.2025