

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Кикеринская средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ Кикеринская СОШ)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МКОУ Кикеринская СОШ
от 06.06.2023 № 131

**Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима
в МКОУ «Кикеринская СОШ»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства от 07.10.2017 № 1235 «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)» для обеспечения безопасного пребывания

обучающихся в школе, а также для контроля за приходом и уходом посетителей школы;

1.2 Данная инструкция распространяется на сотрудников МКОУ «Кикеринская СОШ», обучающихся, родителей и любых посетителей.

1.3 Двери в школу держатся закрытыми постоянно и открываются по сигналу через локальную связь с пунктом вахтера.

1.4. Охрана учреждения осуществляется охранным предприятием, имеющим разрешительные документы на договорной основе;

1.5 Пропускной режим в школу осуществляет работник охранный предприятия, с которым заключен договор на охрану школы.

1.6 Пропускной режим посторонних людей в школе осуществляется на основании документа, где есть печать и фотография: паспорт, военный билет, водительское удостоверение, пропуск установленного образца;

2. Порядок пропуска для обучающихся школы

2 .1. Пропуск обучающихся 1-11-х классов в здание осуществляется через главный (парадный) вход, где расположен пост охраны;

3. Обучающиеся обязаны приходить в школу не позднее 8.45. Занятия начинаются в 9.00.

4. Контроль за переодеванием обучающихся в раздевалке осуществляет дежурный учитель и гардеробщик-вахтер.
5. Обучающимся не рекомендуется оставлять в карманах верхней одежды деньги, ключи, иные ценности.
6. Запрещается приносить в школу и на её территорию с любой целью и использовать любым способом взрывчатые, взрыво- или огнеопасные предметы и вещества; спиртные напитки, другие одурманивающие вещества и яды, газовые баллончики, а также другие вещи и предметы, не имеющие отношения к учебной деятельности.
7. Обучающихся 1-11-х классов с 8.20 самостоятельно проходят к учебным классам.
8. С 8.15 начинается дежурство дежурных учителей, согласно графика, утвержденного приказом директора школы.
9. Выходить из помещения школы до окончания занятий обучающимся разрешается только по уважительной причине, на основании личного разрешения учителя, дежурного администратора, медицинского работника.
10. В школе имеется 4 эвакуационный выхода, открывать который имеет право: дежурный учитель, рабочий по школе, вахтер и ответственные на случай ЧС;
11. Ответственность за открытие и закрытие запасного выхода несет тот, кто открывает, а контролирует дежурный учитель;

3. Порядок пропуска для сотрудников школы

1. Занятия начинаются в 9.00. Педагоги, которые проводят первые уроки, обязаны приходить в школу не позднее 8.40.
2. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки у конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий).
4. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного педагогам запрещается внос в школу (вынос из школы) личного и государственного имущества;
5. Круглосуточный доступ в школу имеют директор (либо лицо, его замещающее), рабочий по комплексному обслуживанию здания, уборщицы служебных помещений, сторож.
6. В праздничные, выходные и не рабочие дни имеют право беспрепятственного посещения школы: директор, остальные по графику дежурства, утвержденного директором школы;

4. Порядок пропуска родителей (законных представителей) в школу

1. Посещение педагогов родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется по предварительной договоренности с учителем.;
2. Учителя обязаны предупредить сотрудника охранного предприятия о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
3. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем работник охранного предприятия должен быть проинформирован заранее.
4. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают сотруднику охранного предприятия для регистрации в «Журнале регистрации посетителей» фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится.
5. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными предметами, в противном случае, они оставляют их на посту охраны или разрешают их осмотреть.
6. В случае незапланированного прихода в школу родителей, сотрудник охранного предприятия выясняет цель их прихода и пропускает их только с разрешения администрации.
7. Родители пришедшие встречать своих детей по окончании уроков ожидают их в вестибюле школы.

5. Порядок пропуска для посторонних посетителей школы

1. Посещение сотрудников школы посторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности, о которой сотрудник ставит в известность сотрудника охранного предприятия.
2. Посещение педагогов осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск посторонних посетителей осуществляется на основании разрешения администрации. При этом в журнале осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные посетителей и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель.;
3. Пропуском для посетителей служит документ (с фотографией), удостоверяющий личность.

6. Порядок допуска Транспортных Средств на территорию школы

1. Транспортные средства на территорию школы не допускаются кроме автомобилей экстренных служб (пожарная служба, полиция, скорая помощь). Все остальные транспортные средства, включая транспорт сотрудников организации допускаются на основании спецпропуска или письменного распоряжения директора школы.

2. Допуск спецтранспорта на территорию школы осуществляется в случае ЧС; Охрана или администратор в случае ЧС должны встретить спецтранспорт и проводить к месту ЧС.

7. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима

1. Для охраны объекта директор школы заключает договор с охранным предприятием, которое берет на себя обязанности осуществления охраны имущества, принадлежащего школе на праве собственности, техническими средствами тревожной сигнализации, элементами технической укреплённости, от несанкционированного проникновения посторонних лиц или пресечения незаконных действий третьих лиц, угрожающих имущественной и личной безопасности сотрудников и иных лиц, находящихся на территории школы.

Охранное предприятие осуществляет экстренный выезд на Объект наряда охраны при поступлении на пульт централизованного наблюдения тревожного извещения, по вызову сторожа, вахтера, сформированному тревожной сигнализацией, для выяснения причин их срабатывания, пресечения незаконного проникновения посторонних лиц или незаконных действий третьих лиц, угрожающих имущественной и иной безопасности;

3. При поступлении на ПЦН тревожного извещения, по вызову сторожа, вахтера сформированному ТС, для выяснения причин их срабатывания, пресечения незаконного проникновения посторонних лиц или незаконных действий третьих лиц, угрожающих имущественной безопасности и личной безопасности сотрудников и иных лиц, находящихся на территории Охраняемого Объекта (Школы) незамедлительно направляется наряд Группы быстрого Реагирования (ГБР).

4. Наряд ГБР обязан прибыть на Объект в максимально короткие сроки, не позднее 15 минут, с учетом оптимально выбранного маршрута движения и принять меры к задержанию лиц, находящихся на Объекте, блокированию возможных путей их отхода.

5. Кнопка для вызова ГБР находится на посту охраны, ручные пульта для вызова ГБР у директора школы, сторожей и передается по смене.

6. Обход здания, территории, помещений сторожем осуществляется не реже 3-х раз в сутки.

7. Сторож особое внимание должен обращать на закрытость кабинетов, целостность дверей, окон; не допускать пребывания на территории ОУ посторонних лиц.

8. Сотрудник охранного предприятия во время рабочей смены не должен оставлять пост охраны.

9. Дежурный вахтер для поддержания внутри объектового режима требуют закрытия окон, форточек и дверей при окончании работы и передает смену сторожу.