принято:

утверждено:

на педагогическом совете МАОУ СОШ №2 им. И.М.Суворова ст. Павловской

льног Директор МАОУ СОШ №2 вича И.М. Суворова ст. Павловской

Протокол № 17 от 28 . июня . 2022

МАОУ СОШ № 2 им. И.М. Суворова ст. Павловской подплес

/ Р.В.Кадыров/

от \* н Приказ № 238 от 28 . 06 .2022 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В МАОУ СОШ № 2 ИМ.И.М. СУВОРОВА СТ. ПАВЛОВСКОЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 2 имени Ивана Михайловича Суворова станицы Павловской (далее МАОУ СОШ № 2 им. И.М. Суворова ст. Павловской) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала образовательной организации.

Организация пропускного режима возлагается на ООО ЧОО «Велес» лицензия № 01402021000164 от 03.03.2021г. до 03.03.2026г. Директор Ульянов В.Ю.

Порядок входа (выхода) на территорию МАОУ СОШ № 2 ст. Павловской осуществляется охранником ООО ЧОО «Велес» через пост охраны (Вход на территорию школы с улицы Юных Ленинцев) с использованием электрического замка

Пропускной режим осуществляется с понедельника по субботу с 7 ч. 00 мин до 21 ч. 00 мин.

# 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1 Прием обучающихся работников, образовательной организации и посетителей.

Проход на территорию образовательного учреждения допускается только в присутствии дежурного педагогического работника или педагогического работника к которому прибыл посетитель, при этом пропуск в калитку посетителям до прибытия сопровождающегося категорически запрещается. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательной организации только в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Вход обучающихся в МАОУ СОШ № 2 им. И.М. Суворова ст. Павловской на учебные занятия осуществляется самостоятельно. В остальное время,

обучающиеся пропускаются в образовательную организацию по личному разрешению директора МАОУ СОШ № 2 им. И.М. Суворова ст. Павловской. Педагогические (инженерно-педагогические) работники и технический персонал образовательной организации пропускаются на территорию МАОУ СОШ № 2 им. И.М. Суворова ст. Павловской, согласно списка (Приложение) без записи в журнале регистрации посетителей. Проход работников организации в здание разрешается с 7 ч. 00 мин до 21 ч. 00 мин.

Проход на территорию образовательной организации лиц прибывших на совещание или другое плановое мероприятие осуществляется на основании распоряжение, или приказа вышестоящей организации о явке и проведения

указанного мероприятия.

Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями охраннику документа удостоверяющих личность. Проход на тренировки осуществляется по списку составленному подписанному тренером по предъявлению пропусков.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончание учебной смены и рабочего дня без соответствующего

разрешения руководства образовательной организации запрещается.

Работники аварийных, пожарных, медицинских служб при чрезвычайных происшествиях (пожар, взрыв, авария и т.п.) пропускаются в здание организации в сопровождении сотрудника охраны или ответственных для этого работников по указанию руководства организации.

Работники служб надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят в здание в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении выделенных для этого работников по указанию руководства организации.

прохода на территорию организации без предъявлении служебного удостоверения при исполнении своих служебных обязанностей и наличие предписаний (расследование уголовных дел, обследование инспектирование, проверок, комиссионных антитеррористической защищенности и т.д.) имеют следующие категории лиц:

- -работники прокуратуры, ФСБ и МВД, Росгвардии;
- -инспекторы труда;

категории работников отдельные -должностные лица осуществляющих здравоохранения органов службы эпидемической санитарный надзор.

возникновение нештатной ситуации проход случае контролирующих или надзорных органов охранник обязан уведомить по телефону заместителя директора по безопасности и директора школы лично в течении 1 минуты с момента прохода в здания контролирующих лиц.

При возникновении чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария т.п. и по сигналам гражданской обороны работники организации и посетители выходят из здания без проверки удостоверений и пропусков через основные и запасные выходы.

## 2.2. Осмотр вещей посетителей

Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательную организацию на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей, цель посещения образовательного учреждения. Ручная кладь (коробки, сумки, футляры и т.п.) подлежат обязательному осмотру на предмет отсутствия взрывоопасных (посторонних) предметов Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей.

2.3. Пропуск автотранспорта

Допуск транспортных средств на территорию организации осуществляется через пропускной пункт согласно списка после его осмотра и записи в журнале учета автотранспорта. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательной организации и груза производится перед воротами.

В случаи если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску посетителей на территорию образовательной организации.

#### 3. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА ОХРАНЫ

### 3.1. Охранник должен знать:

должностную инструкцию;

особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи. пожаротушения, правил их использования; порядок использования системы видеонаблюдения;

общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;

порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения спецсредств, внутренний распорядок образовательного учреждения. Правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

3.2. Сотрудник охраны обязан:

перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствия повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи. Наличие средств пожаротушения, документации поста;

осуществлять пропускной режим в образовательной организации в строгом соответствии с настоящим Положением;

обеспечить контроль за складывающей обстановкой на территории образовательной организации и прилегающей местности;

выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию образовательной организации, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования 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.;

при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать группу быстрого реагирования и действовать согласно должностной инструкции;

в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

3.3. Охранник имеет право:

требовать от обучающихся, персонала образовательной организации и посетителей соблюдение настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;

требовать немедленного выявления недостатков, пресекать нарушения пропускного режима;

для выполнения своих служебных обязанностей пользоватьс средствами связи и другим оборудованием образовательной организации;

применять физическую силу и осуществлять задержания нарушителя( в соответствии с положением «Закона о частной охранной и детективной деятельности) и вызывать сотрудников правоохранительных органов.

### 3.4. Охраннику запрещается:

покидать пост без разрешения начальника охраны или руководства образовательной организации;

допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации охраны;

на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, психотропные и токсичные вещества.

#### Составили:

Заместитель директора по безопасности МАОУ СОШ № 2 ИМ.И.М. СУВОРОВА СТ. ПАВЛОВСКОЙ

В.П. Бурмак