



Положение об охране и пропускного режима в МАОУ СОШ №8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положением об охране определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МАОУ СОШ №8 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 **круглосуточно сотрудниками ЧОП ООО «Альянс-Н»**, на основании договора об оказании охранных услуг на возмездной основе, договор №02/25/Вт-Ф от 26 декабря 2024 года.

Ответственность за организацию пропускного режима и порядка информирования об угрозе совершения террористического акта в учреждении, несет директор школы и ответственное должностное лицо (согласно приказа).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Прием учащихся, работников образовательного учреждения и посетителей.

Вход учащихся, педагогические работников, администрации и технического персонала в образовательное учреждение осуществляется самостоятельно через контрольно-пропускной пункт.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

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 специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл.

После окончания занятий, дежурный администратор обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов. Во время каникул осмотр помещения производит заместитель директора или специалист по охране труда.

Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем и утвержденным заместителем директора с предъявлением родителями (законными представителями) охраннику ЧОП документа удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей

2.2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади сотрудник ЧОП 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 сотрудник ЧОП или дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Брать вещи для передачи категорически запрещается!!!

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

2.3. Пропуск автотранспорта

Приказом руководителя образовательного учреждения утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

Журнал по регистрации автотранспорта доставляющих продукты питания осуществляет заведующая столовой (кладовщиком).

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора образовательного учреждения или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

3. Порядок по информированию об угрозе совершения террористического акта в учреждении

3. 1. При обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории), получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или обнаружении бесхозного предмета на объекте, **лицо обнаружившее**, незамедлительно информирует об этом руководителя учреждения и охрану ОО. Далее информируем органы безопасности и управления, согласно приложения №1 (схема оповещения).

При докладе сообщаем следующую **информацию о себе**: Фамилию И.О., должность, наименование объекта, точный адрес, дату и время получения информации о случившемся, характер совершенного террористического акта, кол-во людей, и другие значимые сведения,

и обязательного фиксирует: Фамилию И.О., должность, дату и время передачи принявшего информацию.

3. 2. Действия учителя при обнаружении угрозы террористического акта на объекте:

1. Сообщить директору или заместителю учреждения о случившемся
2. Провести эвакуацию учащихся
3. Удалиться на безопасное расстояние от объекта
4. Провести пересчет учащихся
5. Не поддаваться панике

При обнаружении бесхозного предмета категорически запрещается подходить, передвигать, трогать предмет или вещь.

Согласовано
Ответственный за АТЗ



Поджарова Л.Г.