

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МАОУ г. Нягань «НОШ №9»
 В.В. Завьялова

Приказ от «14» 12 г. № 369

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И
 ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА
 муниципального автономного общеобразовательного учреждения
 города Нягани «Начальная общеобразовательная школа №9»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006г. №35-ФЗ (ред. От 06.07.2016г.) «О противодействии терроризму», Федерального закона от 03.07.2016г. №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 № 1006 «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)» и устанавливает порядок допуска обучающихся, работников и посетителей на территорию и здание школы.

1.2. Пропускной режим МАОУ г. Нягань «НОШ №9» - порядок, установленный учреждением, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного схода (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на территорию школы.

1.3. Внутриобъектовый режим – порядок, установленный учреждением, который обеспечивается совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в школе в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями пожарной и антитеррористической безопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы в школе устанавливаются в целях:

- защиты жизни и здоровья учащихся, сотрудников и посетителей школы;
- обеспечения защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности и иных документах, в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности объектов (территорий);

- предотвращения фактов хищения материальных ценностей;

- воспрепятствования неправомерному проникновению на объект (территорию школы) (пп. «а» пункта 17 раздела III Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «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»);

- выявления потенциальных нарушителей, установленных в учреждении пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта, обеспечивающегося путем сбора, обобщения и анализа выявленных фактов скрытого наблюдения, фото и видеосъемки объекта (территории) неизвестными лицами, провокаций сотрудников организаций, обеспечивающих охрану объекта на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на объект (территорию), беспричинного размещения посторонними лицами вблизи объекта (территории) вещей и транспортных средств (пп. «б» пункта 17 пп. «е» пункта 19 раздела III Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «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»);

- пресечения попыток совершения террористических актов (пп. «в» пункта 17 раздела III Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «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»);

- минимизация возможных последствий совершения террористических актов и ликвидацию угрозы их совершения (пп. «г» пункта 17 раздела III Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «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»);

- выявление и предотвращение несанкционированного проноса (провоза) и применения на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений (пп. «е» пункта 17 раздела III Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «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»);

- установления порядка допуска учащихся, сотрудников и посетителей.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.6. Сотрудники МАОУ г.Нягань «НОШ №9», обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей МАОУ г.Нягань «НОШ №9» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на официальном Интернет-сайте МАОУ г.Нягань «НОШ №9».

1.7. Ответственность за осуществление пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на:

- частного охранника охранного предприятия в соответствии с заключенным договором (далее-охранник).

1.8. Контроль за соблюдением пропускного режима осуществляется директором школы и заместителем директора по безопасности.

1.9. Все работы при строительстве или реконструкции действующих помещений школы в обязательном порядке согласовываются с директором школы, заместителем директора по АХЧ и заместителем директора по безопасности.

2. Порядок пропуска учащихся, сотрудников и посетителей школы

2.1. Пропускной режим в здание осуществляется сотрудником ЧОП (охранником):

- в учебное время с понедельника по пятницу с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.

- в вечернее и ночное время (в случае производственной необходимости) с 19 часов 00 минут до 07 часов 00 минут с понедельника по субботу, а также в выходной (воскресенье) и праздничные дни.

2.2. Запасные выходы открываются с разрешения директора, заместителя директора по безопасности, а в их отсутствие с разрешения дежурного администратора, в случае возникновения ЧС.

На период открытия запасного выхода, контроль, за открытым выходом осуществляет ответственное лицо.

2.3. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время.

2.4. Обучающиеся, сотрудники МАОУ г.Нягань «НОШ №9» и посетители проходят в здание через центральный вход расположенный в блоке Б, в рабочие дни с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут, через вход, расположенный в блоке А, в рабочие дни 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.

2.5. Центральный вход в здание МАОУ г.Нягань «НОШ №9», расположенный в блоке Б, закрыт в рабочие дни с 19 часов 00 минут до 07 часов 00 минут, в выходные, нерабочие и праздничные дни – постоянно.

2.6. Вход в здание МАОУ г.Нягань «НОШ №9» расположенный в блоке А, закрыт в рабочие дни с 19 часов 00 минут до 07 часов 00 минут, в выходные, нерабочие и праздничные дни – постоянно.

2.7. Открытие/закрытие дверей центрального входа, расположенного в блоке Б, входа в здание, расположенного в блоке А, в указанное время осуществляется охранником школы.

2.8. Во время занятий запасные выходы должны быть закрыты с внутренней стороны на задвижки и свободно открываться без ключа.

2.9. Одновременно в здании школы может находиться не более 5 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны.

2.10. Передвижение посетителей в здании школы осуществляется в сопровождении работника школы, назначенного приказом директора, как сопровождающий или дежурного администратора.

2.11. В нерабочее время, праздничные и выходные дни, беспрепятственно допускаются в школу директор школы, заместители директора, заведующий хозяйством.

2.12. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы или заместителя директора по безопасности.

2.13. Крупногабаритные предметы проносятся в здание школы после проведения их осмотра охранником, исключающего пронос запрещенных предметов в здание школы (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.)

2.14. Материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной записки, подписанной заведующей хозяйством и заверенной директором или заместителем директора по безопасности.

2.15. В учреждении ведется видеонаблюдение в круглосуточном режиме, с сохранением записей в течение 30 суток.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы

3.1. Вход в здание школы обучающиеся осуществляют при визуальном контроле дежурного администратора, сотрудника охраны, дежурного учителя.

3.2. Начало занятий в школе в 8 часов 00 минут. Обучающиеся допускаются в здание школы с 7 часов 30 минут (обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10-15 минут до начала занятий).

3.3. В случае опоздания, без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.4. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

3.5. Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии, на прогулки осуществляется только в сопровождении учителя.

3.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя или тренера.

3.7. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию и спискам, представленным учителем дежурному охраннику.

3.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденным директором школы.

3.9. Нахождение обучающихся в школе и на территории позднее 19 часов 00 минут, в воскресенье и праздничные дни запрещается, если это не связано с учебно-воспитательным процессом.

3.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, классному руководителю, администрации школы.

3.11. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий охранник (дежурный администратор) обязан произвести осмотр помещений МАОУ г.Нягань «НОШ №9» на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

4. Контрольно-пропускной режим для работников школы

- 4.1. Сотрудники школы допускаются в здание согласно списку работников, в соответствии с графиком работы без записи в «Журнале регистрации посетителей» (приложение 1);
- 4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 7 часов 40 минут.
- 4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 20 минут до начала его первого урока).
- 4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний (подать списки участников).
- 4.5. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.
- 4.6. Директор и его заместители имеют право допуска в школу в любое время суток.
- 4.7. Другие сотрудники могут находиться в помещении школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни по приказу (распоряжению) директора школы.

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

- 5.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в школу при предъявлении документа с фотографией, удостоверяющего личность с записью в «Журнале регистрации посетителей».
- 5.2. Встреча родителей с учителями допускается только **после окончания учебных занятий** (занятий внеурочной деятельности, дополнительного образования) за исключением экстренных случаев, с **обязательным оповещением классного руководителя о необходимости посещения школы**. Классный руководитель, в свою очередь, ставит в известность охранника или администратора школы о планируемой встрече с родителем.
- 5.3. Для встречи с учителями или администрацией школы родители (законные представители), после согласования с классным руководителем, предъявляют охраннику документ, удостоверяющий личность, и сообщают данные учителя или специалиста, к которому они направляются. Охранник вносит запись в «Журнал учета посетителей». Классный руководитель или дежурный администратор сопровождает родителя (законного представителя) до необходимого специалиста или учителя. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный охранник должен быть проинформирован заранее.
- 5.4. Родителям (законным представителям), по согласованию с классным руководителем, допускается проходить в школу с крупногабаритными предметами (коробки, сумки, ёмкости и т.д.), с обязательным проведением осмотра охранником, исключающим пронос запрещенных предметов в здание школы (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.) Содержимое крупногабаритных предметов необходимо добровольно показать охраннику. Если родитель (законный представитель) отказывается от добровольного показа содержимого крупногабаритного предмета, то проход в здание школы не разрешается.
- 5.5. В случае не запланированного прихода в школу родителей, охранник выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации и в сопровождении дежурного администратора.
- 5.6. Вход родителей на родительские собрания, праздничные и другие массовые мероприятия осуществляется по списку, составленному классным руководителем и согласованному с директором школы, с предъявлением документа, удостоверяющего личность, без записи данных в «Журнал регистрации посетителей», с обязательным сопровождением до места проведения мероприятия дежурным администратором или классным руководителем.
- 5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, **ожидают их на улице или у поста дежурного охранника (до турникета)**.
- 5.8. Для родителей первоклассников в течение первой недели учебного года устанавливается следующий адаптивный пропускной режим:
 - разрешается сопровождение ребенка до учебного кабинета, согласно заранее предоставленным классным руководителем спискам родителей (законных представителей).

6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы

6.1. Охранник осуществляет пропуск на территорию и в помещения МАОУ г.Нягань «НОШ №9» посторонних лиц, не связанных с образовательным процессом, посещающих школу по служебной необходимости, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей», и производит осмотр одежды и имущества посетителей с помощью технических средств, с уведомлением администрации.

6.2. Сотрудники прокуратуры, Следственного комитета, полиции, Росгвардии, Федеральной службы безопасности, МЧС для осуществления возложенных на них функций, вправе по предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно входить на территорию и помещения образовательного учреждения.

Органы федеральной службы безопасности имеют право: беспрепятственно входить на территорию и в помещения школы, если имеются достаточные данные полагать, что там совершается или совершено общественно опасное деяние, выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование которого отнесены законодательством Российской Федерации к ведению органов федеральной службы безопасности, а также в случае преследования лиц, подозреваемых в совершении такого деяния, если промедление может поставить под угрозу жизнь и здоровье граждан.

В целях пресечения и раскрытия террористического акта, минимизации его последствий и защиты жизненно важных интересов личности, общества и государства по решению должностного лица, принявшего решение о проведении контртеррористической операции, в пределах территории ее проведения может вводиться правовой режим контртеррористической операции.

На период проведения контртеррористической операции допускается беспрепятственное проникновение лиц, проводящих контртеррористическую операцию, на территорию и в помещения школы для осуществления мероприятий по борьбе с терроризмом.

Допускается проникновение сотрудников силовых структур на территорию и помещения образовательного учреждения, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также: для спасения жизни граждан, их имущества, обеспечения безопасности граждан при массовых беспорядках и чрезвычайных ситуациях; для задержания лиц, подозреваемых в совершении преступления; для пресечения преступления. При проникновении на территорию и помещения образовательного учреждения данные сотрудники вправе, при необходимости, произвести взлом запирающих устройств, элементов и конструкций, препятствующих проникновению.

Допускается беспрепятственный въезд и проникновение подразделений МЧС и других экстренных служб на территорию и в помещения образовательного учреждения при тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ.

6.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах, классных собраниях, осуществляется по списку, составленному ответственным лицом, без регистрации в «Журнале регистрации посетителей» в присутствии ответственного лица.

6.4. Посетителям разрешается проходить в школу с крупногабаритными предметами (коробки, сумки, ёмкости и т.д.), после проведения осмотра охранником, исключающим пронос запрещенных предметов в здание школы (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.) Содержимое крупногабаритных предметов необходимо добровольно показать охраннику. Если посетитель отказывается от добровольного показа содержимого крупногабаритного предмета, вызывается дежурный администратор, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в МАОУ г.Нягань «НОШ №9». В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение охранник, либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя директора по безопасности) и действует по его указаниям, при необходимости применяет средство тревожной сигнализации.

6.5. Представители СМИ допускаются в школу только с разрешения директора школы.

6.6. В здание школы не допускаются посетители, осуществляющие рекламную и торговую деятельность.

6.7. В случае нарушения общественного порядка, явного проявления агрессивности и действий криминального характера на территории учреждения посторонними лицами сотрудник

охраны или сторож должен незамедлительно ввести в действие кнопку тревожной сигнализации, не допуская непосредственного контакта с нарушителями общественного порядка.

6.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный охранник действует по указанию директора школы или его заместителя.

7. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами

7.1. Проход лиц в помещения школы с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);

- сотрудникам фельдъегерской службы Министерства связи РФ и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;

- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

8. Порядок допуска на территорию школы транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи и пожарной части

8.1. Въезд личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на его территории запрещен.

8.2. Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его осмотра охранником (сотрудник ЧОП) и записи в «Журнале регистрации автотранспорта» (приложение 2).

8.3. Список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения составляется на основании официальных писем от организаций, поставляющих продукцию и оказывающих услуги на основании заключенных договоров.

8.4. Допуск автотранспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с разрешения директора школы или его заместителя ответственного за безопасность.

8.5. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию МАОУ г. Нягань «НОШ №9» и груза производится перед воротами (шлагбаумом).

8.6. Движение автотранспорта по территории школы разрешено со скоростью не более 5 км/час.

8.7. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

8.8. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной части, отделения ГО и ЧС, ОМВД, ОВО.

8.9. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию школы по заявке заведующего хозяйством и разрешения директора школы, заместителя по безопасности или дежурного администратора.

8.10. При допуске на территорию школы автотранспортных средств заведующий хозяйством или дежурный администратор предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории школы.

8.11. Въезды на территорию школы и подъезды к пожарным гидрантам должны быть всегда свободными для проезда пожарной техники, содержаться в исправном состоянии, а зимой быть очищенными от снега и льда.

8.12. Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала МАОУ г. Нягань «НОШ №9» осуществляется только в специально оборудованном (отведенном) месте.

8.13. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем МАОУ г. Нягань «НОШ №9» (лицом его замещающим) сообщает в дежурную часть ОМВД.

8.15. Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в «Журнале регистрации автотранспорта». В случае если с водителем в автомобиле

есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в «Журнале регистрации автотранспорта».

8.16. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание МАОУ г. Нягань «НОШ №9».

9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации и при предъявлении документа с фотографией и печатью, удостоверяющего личность.

9.2. При выполнении в МАОУ г. Нягань «НОШ №9» строительных и ремонтных работ силами родительской общественности, допуск рабочих осуществляется по списку, согласованному с руководителем МАОУ г. Нягань «НОШ №9».

9.3. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.

10. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

10.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории школы разрешено:

- обучающимся с понедельника по пятницу: с 08.00 до 19.00 часов, субботу: с 9.00- 15. 00 часов, в соответствии со своей сменой и работой кружков, секций;
- сотрудникам школы с 7.00 до 19.00 часов.

10.2. В остальное время присутствие обучающихся и сотрудников школы осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2 настоящего положения.

10.3. По окончании работы школы охранник осуществляет ее обход по маршруту: 1-й этаж (обращается внимание на окна помещения столовой, медицинского кабинета, актового зала, библиотеки), 2- этаж (обращается внимание на отсутствие течи воды в туалетах), подвальное помещение (обращается внимание на отсутствие течи воды в туалетах, закрыты ли аварийные двери).

10.4. В рабочее время сотрудник (охранник) частного охранного предприятия осуществляет обход здания и территории с интервалом в два (2) часа, по разработанному и утверждённому маршруту, соблюдая требования охраны труда, личной безопасности. Результаты обхода заносить в специальный журнал.

10.5. По окончании работы в помещения должны быть закрыты окна, отключена вода, свет, обесточены все электроприборы, и техническая аппаратура. После чего помещения закрываются на замок.

10.6. В целях организации контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего распорядка дня из числа сотрудников школы назначается дежурный администратор.

10.7. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании школы и на ее территории.

10.8. Сотрудники учреждения обязаны знать, соблюдать и осуществлять:

- установленный пропускной и внутриобъектовый режим;
- правила противопожарной безопасности, уметь пользоваться средствами пожаротушения;
- немедленно сообщать о вещах и предметах, оставленных без присмотра, их местонахождении сотруднику ЧОП или вахтеру);
- осуществлять надлежащее хранение ключей, содержание кабинетов, о потере ключей немедленно сообщить вахтеру;
- не оставлять кабинеты без присмотра в течение рабочего дня;
- по окончании рабочего дня особое внимание обращается: обесточивание электронагревательных, осветительных и иных электроприборов и установок, целостность окон, дверей, надежность их закрытия;
- осуществлять сбор, обобщение и анализ выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объекта (территории) неизвестными лицами, не допускать провокаций сотрудников

организации, обеспечивающей охрану объекта (территории), на правомерные действия, проникновения посторонних лиц на объекты (территории), беспричинного размещения посторонними лицами вблизи объектов (территории) вещей и транспортных средств;

- выполнять требования сотрудников ЧОП по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима;

- в случае его нарушения – сотрудник ЧОП имеет право докладывать директору или заместителю директора по безопасности о выявленном нарушении.

11. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

11.1. Сотрудникам, обучающимся, родителям и другим посетителям школы запрещается:

- проносить, передавать и использовать с любой целью колюще-режущие предметы, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;

- курить, употреблять алкогольные, энергетические напитки, пиво, наркотические и токсические вещества;

- на территории и в здании школы любые торговые операции;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- запрещается использование без согласия директора школы звукозаписывающей, фото и видеоаппаратуры, кроме случаев выполнения специальных заданий;

- без личного разрешения директора или заместителя директора по АХЧ внос в школу и вынос из школы школьного имущества.

11.2. Все работники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, обнаружения подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору, дежурному заместителю директора по безопасности, или дежурному администратору, далее действовать согласно инструкций, утвержденных директором школы.

12. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийных ситуаций

12.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

12.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

13. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников школы и посетителей из помещений и порядок их охраны

13.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей 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 охране и безопасности труда, антитеррористической, пожарной и электробезопасности безопасности.

13.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, сотрудники и посетители, 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 соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.

Журнал регистрации посетителей

Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись ответственного за пропускной режим
1	2	3	4	5	6	7	8

Журнал регистрации автотранспорта

№ записи	Дата	Марка, гос.номер автомобиля	Ф.И.О. водителя, наименование организации, к которой принадлежит автомобиль	Цель приезда	Время въезда в ОУ	Время выезда из ОУ	Подпись охранника (сторожа)	Результат осмотра (примечания)
1	2	3	4	5	6	7	8	9