

Утверждаю
Директор МБОУ ОЦ «ЛОГОС»

Д.В. Арчугова

«09» сентября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Образовательный центр «ЛОГОС»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Управления образования Администрации Одинцовского городского округа по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников МБОУ Образовательного центра «ЛОГОС» (далее - школа), посетителей на территорию и в здание школы.

1.2. **Пропускной режим**- это комплекс организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска в школу сотрудников, обучающихся и других посетителей, транспорта и материальных средств, **исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.**

Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников, посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

1.3. **Внутриобъектовый режим**- совокупность правил и мероприятий, выполняемых сотрудниками школы, обучающимися и посетителями, находящимися на охраняемой территории школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка школы и правил пожарной безопасности.

1.4. **Территория школы** – здание, в котором размещается школа и прилегающая к нему огражденная территория.

Внутри объектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Пропускной и внутри объектовый режимы устанавливается директором школы и согласовывается с генеральным директором ЧОО, обеспечивающим физическую охрану школы

1.6. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора школы по безопасности, а его непосредственное выполнение - на работников охраны и дежурных администраторов школы.

1.7. Сотрудники охраны осуществляют пропускной режим на основании настоящего положения.

1.8. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников школы, а на обучающихся в части, их касающихся. Данное положение доводится до всех сотрудников школы, а также работников охраны перед началом учебного года.

1.9. Пост охраны, оснащаются системой допуска (турникет), телефоном, кнопкой тревожной

сигнализации и системой АПС,

1.10. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся на посту охраны.

1.11. У сотрудников охраны находится накопительное дело, регулирующее работу охраны.

2. Порядок пропуска обучающихся, преподавателей,

сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств

2.1. Пропуск обучающихся, сотрудников и посетителей осуществляется через две входные калитки и центральный вход в здание школы, а внос (вынос) материальных средств - только через центральные ворота (калитку) и центральный вход в здание школы.

2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора (заместителей директора по безопасности, АХР), а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Обучающихся допускаются в здание школы согласно расписанию школы, по электронным пропускам через турникеты. В случае отсутствия у учащегося электронного пропуска - учащийся допускается в школу с разрешения дежурного администратора.

2.4. Работники школы допускаются в здание по электронным пропускам через турникеты.

2.5. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность и наличия в списках, обучающихся его ребенка в сопровождении учителя или дежурного администратора во вне учебного времени – с 14:00 до 19:00.

2.6. Регистрация родителей обучающихся в Книге учета посетителей при допущении в здание школы обязательна. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охраны списки посетителей, заверенные подписью директора.

2.7. Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами территории школы.

2.8. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором, а в его отсутствие - дежурным администратором с записью в Книге учета посетителей.

2.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в школу директор, его заместители. 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.

2.10. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

2.11. Материальные ценности выносятся из здания из школы на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХР и заверенной директором школы.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин «скорой помощи»

3.1. Въезд и парковка на территории школы и на удалении до 5 метров от ограждения школы частных автомашин - запрещена.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется только с разрешения директора или его заместителя по административно-хозяйственной работе, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

3.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию школы на основании списков, заверенных директором

3.4. Движение автотранспорта по территории школы разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя

директора по АХР.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины «скорой помощи» допускаются на территорию школы беспрепятственно.

3.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается по заявке заместителя директора по АХР и разрешения директора школы.

3.7. При допуске на территорию школы автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию школы, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории школы разрешено (кроме воскресения):

- обучающихся с 8.00 до 21.30, в соответствии с расписанием занятий и временем работы кружков, секций;

- работникам школы с 7.30 до 21.30.

В остальное время присутствие обучающихся и работников школы осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пунктах 2.9., 2.11. настоящего Положения.

4.2. Ключи от помещения столовой, медицинского пункта, учебные кабинеты (информатики, химии, физики, иностранного языка, технологии и др.), актовый зал, спортивные залы принимаются охраной под роспись в Журнал приема и выдачи ключей.

В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, электроосвещение, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок, в Журнал приема и выдачи ключей делается запись о приеме помещения под охрану.

Вскрытие помещения и сдача его ответственному лицу производится в обратной последовательности.

4.3. По окончании работы сотрудник охраны осуществляет обход по утвержденному маршруту. В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа, результаты обхода заносятся в Журнал ежедневного осмотра школы по безопасности.

4.4. В целях организации контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, из числа заместителей директора школы и учителей назначается дежурный администратор и дежурные учителя по этажам в соответствии с утвержденным графиком.

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающихся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории школы.

4.6. В здании школы **запрещается**:

- организовывать и проводить несанкционированные директором школы мероприятия;
- носить одежду, не соответствующую Положению о требованиях к одежде обучающихся;
- заниматься физической культурой без спортивной одежды и обуви;
- приносить различные аксессуары на цепочках, тесёмках, браслетах, которые могут нанести травму;

- иметь яркий макияж;
- нарушать правила охраны труда в школе и на пришкольной территории;
- выходить на улицу во время проведения учебных занятий;
- сквернословить;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также

способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие Правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.

- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, а также ущемляющие достоинство других учащихся;

- во время перемен учащимся выходить из школы без разрешения дежурного администратора;

- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды.

5. Приложение к настоящему Положению -Инструкция о пропускном и внутри объектовом режимах на территории школы. Без настоящего положения Инструкция не действительна.

Заместитель директор по безопасности

А.Б. Захаров