

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 36»
г.Тула

ПРИКАЗ

28 августа 2024г.

№ 118 -осн

**Об организации пропускного режима
в МБОУЦО № 36 в 2024-2025 учебном году**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в здании и упорядочения работы учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану здания МБОУ ЦО № 36 по адресу ул.Н.Руднева, д.62 осуществлять сотрудниками ЧОП «Барс» на одном круглосуточном посту.

1.1. Место для несения службы сотрудниками охраны определить - напротив центральной входной двери в здание школы.

1.2. Порядок работы поста, обязанности сотрудников охранного предприятия определить соответствующими инструкциями, и положением о пропускном режиме.

2. В целях исключения нахождения на территорию и в здание МБОУ ЦО № 36 посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

2.1. В зданиях и на территорию школы обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств с 8.00ч. до 18.00ч. Все сотрудники ОУ (заместители руководителя, педагоги, обслуживающий персонал) **фиксируют в журнале время прихода и ухода с работы.**

2.2. Посещение школы во время учебных занятий запретить. Пропуск посетителей разрешить только во время перемен или по окончании учебных занятий.

2.3. Допуск посетителей в учреждение осуществляется только по документу, удостоверяющему личность (паспорт, удостоверение). Сотрудник охраны делает соответствующую запись в журнале регистрации посетителей. В нерабочее время посетители на территорию центра образования и в здание школы не допускаются.

2.4. Классным руководителям 1-11 классов при проведении открытых мероприятий, родительских собраний сообщать о проведении всех мероприятий в здании школы администрации ЦО и сотруднику охраны, предоставляя на вахту список участников мероприятия.

2.5. Без предъявления паспорта, по служебному удостоверению пропускать:

- работники администрации района, города, области;
- работники Прокуратуры;
- сотрудники полиции и ФСБ;
- представители Министерства образования, Управления образования.

2.6. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам членов администрации (директора и заместителей директора), подаваемых на пост охраны.

3. Допуск в Центр образования запрещается:

- лиц, не имеющих документов, удостоверяющих личность;
- лиц, находящихся в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;
- лиц, оскорбляющих своим видом общественную нравственность;
- посетителей, приносящих спиртные напитки, наркотические и психотропные вещества, взрывчатые вещества, легковоспламеняющиеся жидкости, предметы, отравляющие вещества (газовые баллончики, газовое оружие).

4. Назначить ответственным за исполнение пропускного режима в ОУ по ул.Н.Руднева, д.62 и.о. заместителя директора по безопасности Гаврилова М.И.

5. И.о. заместителю директора по безопасности Гаврилову М.И.:

5.1. В срок до 30.08.2024 года организовать пропускной режим МБОУ ЦО № 36 в соответствии с требованиями положения, уточнить документы поста охраны.

5.2. Основные усилия при организации пропускного режима направить на: недопущение проникновения посторонних лиц в учреждение; предотвращение террористических актов и других противоправных действий; обеспечение безопасности учащихся и сотрудников учреждения, предупреждение ситуаций, представляющих угрозу их жизни и здоровью; сохранность материальных ценностей.

5.3. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств поста охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц.

6. Дежурным администраторам контролировать, совместно с дежурным учителем прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников; при необходимости оказывать помощь сотруднику охраны и принимать решение на пропуск посетителей.

7. Ответственному за ведение школьного сайта разместить приказ о пропускном режиме на сайте ЦО в срок до 01.09.2024 года.

8. Классным руководителям довести до сведения обучающихся и их родителей требования настоящего приказа в срок до 05.09.2024г.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ЦО № 36

Н.М. Табунникова

