

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ СОШ № 9 с. Султан

В.Г.Руденко

" 6 " ноября 2017 года

Приказ № 337 от 6 ноября 2017 г.

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета

(Протокол № 2 от 6 ноября 2017г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении пропускного режима и охране образовательного учреждения

1. Общие положения

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации пропускного режима и охраны муниципального казённого общеобразовательного учреждения « Средняя общеобразовательная школа № 9» (далее МКОУ СОШ № 9) , вноса (выноса) материальных ценностей, секретных документов и изделий.

1.2. Ответственность за организацию и обеспечение охраны и пропускного режима, за пожарную безопасность в образовательном учреждении возлагается на заведующего хозяйством.

1.3. Ответственность за соблюдение требований пропускного режима учащимися, возлагается на классных руководителей и дежурных учителей. Работники , осуществляющие дежурство на контрольно-пропускном пункте школы(работники школы), в своей деятельности по обеспечению охраны и пропускного режима руководствуются настоящим Положением.

1.4. Требования работников , осуществляющих дежурство на контрольно-пропускном пункте, направленные на выполнение порядка, установленного настоящим Положением, обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися в здании и на его территории.

1.5. Обо всех случаях (фактах) нарушений пропускного режима и правил противопожарной безопасности работник , осуществляющий дежурство на контрольно-пропускном пункте школы, сообщает директору школы о лицах и школьниках, нарушивших пропускной режим или правила противопожарной безопасности, для принятия необходимых мер.

1.6. Контроль за порядком несения службы работников , осуществляющими дежурство на контрольно-пропускном пункте школы, в части касающейся осуществления пропускного режима и охраны здания, осуществляет заведующий хозяйством.

2. Задачи и организация охраны образовательного учреждения

2.1. Задачи охраны:

Обеспечение надежной охраны образовательного учреждения.

Предотвращение проникновения в здание и на охраняемую территорию посторонних лиц.

2.2. Осуществление пропускного режима.

Принятие неотложных мер по обеспечению безопасности охраняемого здания и находящихся в нем людей в случае возникновения чрезвычайных

ситуаций (проникновение посторонних лиц, пожар, авария, стихийное бедствие, террористический акт).

Участие, при необходимости, в разработке новых образцов пропусков, и других документов на право прохода лиц, ввоза (вывоза) материальных ценностей и грузов в здание (из здания) и на охраняемую территорию (с охраняемой территории) и их оформление.

Осуществление контроля за противопожарным состоянием здания, помещений, охраняемой территории, соблюдением норм противопожарной безопасности и принятие необходимых мер к ликвидации загораний, тушений очагов пожаров до прибытия пожарной охраны.

2.3. Организация охраны:

Охрана здания, обеспечение пропускного режима и противопожарной безопасности осуществляется дежурным работниками на контрольно-пропускном пункте.

Охрана здания организуется посменно, в соответствии с разработанным хозяйственной службой графиком.

Работники, осуществляющие дежурство на контрольно-пропускном пункте выполняют свои обязанности на посту охраны в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем Положении.

2.4. Охрана режимных и других помещений, сдаваемых под охрану:

По окончании рабочего дня режимные и другие помещения, сдаваемые под охрану, запираются и опечатываются ответственными за них лицами.

Пеналы с ключами от режимных и сдаваемых под охрану помещений, опечатанные ответственными за них лицами, сдаются дежурному контрольно-пропускного пункта школы под расписку в соответствующем журнале и хранятся в его сейфе.

Перед началом работы пеналы с ключами от режимных и сдаваемых под охрану помещений выдаются под роспись лицам, которым разрешено вскрытие указанных помещений.

Список режимных и других помещений, сдаваемых под охрану, и лиц, которым разрешено их вскрытие, утверждается директором школы.

Вслучае пожара, аварии или стихийного бедствия, а также при срабатывании охранной или пожарной сигнализации в режимных помещениях дежурный сотрудник контрольно-пропускного пункта школы действует в соответствии со специальной Инструкцией, находящейся на контрольно-пропускном пункте.

При срабатывании охранной сигнализации дежурный сотрудник контрольно-пропускного пункта немедленно принимает меры к осмотру состояния охраняемого помещения, и, если сигнализация неисправна, по возможности организует его временную охрану своими силами и вызывает сотрудника, ответственного за это помещение.

При возникновении пожара или чрезвычайных ситуаций дежурный сотрудник контрольно-пропускного пункта организует открытие дверей, ведущих из здания, и беспрепятственный пропуск сотрудников пожарных подразделений и аварийных служб, оказывает помощь в эвакуации людей из здания.

3. Пропускной режим для учащихся и работников школы:

- 3.1. Учащиеся допускаются в здание школы с 8.00;
- 3.2. В случае опоздания на урок на 20-25 минут ученик в класс не пропускается, а дожидается окончания урока в вестибюле школы и только со звонком проходит в свой класс;
- 3.3. Во время учебного процесса на переменах ученикам не разрешается выходить из здания школы;
- 3.4. После уроков проход учащихся в школу возможен только на дополнительные занятия по расписанию, представленному охране учителями.
- 3.5. Работники ОУ допускаются в здание согласно штатному расписанию.

4. Пропускной режим для родителей учащихся:

- 4.1. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится;
- 4.2. С учителями родители встречаются после уроков, а во время перемены, - только в экстренных случаях;
- 4.3. Учителя обязаны предупредить дежурного о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний;
- 4.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками, в противном случае они оставляют их на посту охраны или разрешают их осмотреть;
- 4.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурные должны быть проинформированы заранее;
- 4.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.
- 4.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их в вестибюле школы.

5. Пропускной режим для посторонних лиц (случайных):

- 5.1. Если дежурные школы не предупреждены о приходе посторонних (случайных) лиц необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы и доложить о них администрации школы, пропускать этих лиц только с разрешения администрации;
- 5.2. Посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь школы не проходят, а оставляют их в вестибюле;
- 5.3. Посторонние лица, о приходе которых дежурные предупреждены, могут пройти в школу, предъявив свои документы.
- 5.4. Запрещается торговля в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью.

6. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц:

- 6.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений;
- 6.2. О приходе официальных лиц охрана докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.

7. Контроль за обеспечением пропускного режима:

7.1. Контроль обеспечения пропускного режима на территории школы осуществляется в виде проверки:

директором школы, заместителем по ВР и завхозом;

должностными сотрудниками МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры;

уполномоченными сотрудниками районного отдела образования;

Документы устанавливающие личность:

- для граждан Российской Федерации – только паспорт гражданина Российской Федерации;
- для сотрудников МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры, МО – служебные удостоверения личности указанных органов;
- для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны.