

Утверждено:
Директор школы
Ирина А.Е. Семенова
01.09.2014



**Положение
об организации пропускного режима
в МКОУ «Сегизбайская ООШ»**

1. Общая часть

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МКОУ «Сегизбайская ООШ» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогического и технического персонала школы.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территорию школы назначается приказом гардеробщица и в ночное время сторож.

Время действия пропускного режима в дни проведения занятий с 8.00 до 19.00.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск на территорию объекта осуществляется с разрешения директора школы или лица его заменяющего по спискам, с обязательным указанием фамилии ответственных, время начала и окончания работ, виды работ.

2. Организация пропускного режима.

2.1 Прием учащихся, работников образовательного учреждения и посетителей.

Прием детей на учебные занятия осуществляется дежурным администратором, дежурным учителем-предметником, классными руководителями.

Родители, другие посетители пропускаются в школу на основании документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения школы).

При выполнении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации. Производство работ осуществляется под контролем представителя администрации школы.

Посетитель, после регистрации их данных в журнале, перемещаются по территории школы в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

посетители обязаны покинуть территорию объекта не позднее 19.00 час.

Пропуск посетителей в здание школы во время учебных занятий допускается:

- а) в кабинет директора, столовую, библиотеку, членам администрации в любое время.
- б) к работающим учителям - во время перемен или после окончания урока.

Проход родителей на классные собрания осуществляется только в сопровождении классного руководителя и в соответствии со списками классов.

Нахождение участников образовательного процесса на территории школы после рабочего дня без соответствующего разрешения администрации запрещается.

2.2 Фиксация автотранспорта.

Пропуск автотранспорта на территорию школы запрещен.

3. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ

3.1 должен знать:

- должностные инструкции;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их пользования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия и правоохранными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок школы, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

3.2 На посту охраны должен быть:

- телефонный аппарат,
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, руководящего персонала школы.

3.3. Сотрудник охраны обязан:

- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, сотрудников школы, сохранность имущества;
 - вести фиксацию посетителей в соответствующих журналах;
 - перед заступлением на пост осуществить обход территории школы, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях; -проверить исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема-сдачи дежурства; -доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору или директору школы;
 - осуществлять пропускной режим в школу в соответствии с настоящим Положением;
 - обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории школы и прилегающей местности;
 - выявлять и задерживать лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении учащихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования школы. В необходимых случаях с помощью средств экстренной связи с органами милиции вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
 - ежедневно производить обход территории школы перед началом учебного процесса и после окончания занятий.
- При необходимости осмотр территории и помещений осуществлять по учебному графику. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать милицию и действовать согласно служебной инструкции;
- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

Охранник имеет право:

- требовать от учащихся, персонала школы и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка; - для выполнения своих служебных обязанностей

пользоваться средствами связи, оргтехникой и другим оборудованием принадлежащим школе ;

-применить физическую силу и вызвать милицию.

Охраннику запрещается:

-покидать пост без разрешения директора школы или дежурного администратора;

-допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

-разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны; -на рабочем месте употреблять спиртные напитки и наркотические вещества, курить.