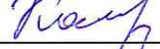


СОГЛАСОВАНО:

Председатель управляющего совета
МБОУ СОШ № 78


_____ Е.А. Компанец
« 30 » августа 2017

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 78
С.Б.Емцева



Положение об организации пропускного режима в МБОУ СОШ № 78

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение об организации пропускного режима в МБОУ СОШ № 78 (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, принятой резолюцией 44\25 Генеральной Ассамблеи ООН от 22.11.1989, Федеральным законом «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35-ФЗ, Федеральным законом «О защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» № 680ФЗ от 21.12.1994 и определяет организацию и порядок осуществления пропускного режима в МБОУ СОШ № 78 в целях обеспечения общественной безопасности, антитеррористической защиты предупреждения возможных террористических акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогического состава и технического персонала образовательного учреждения.

В соответствии с имеющимся договором, охрана территории МБОУ СОШ № 78 осуществляет в дневное время сотрудниками охранного предприятия, в ночное время - сторожем.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБОУ СОШ № 78 назначается приказом директора.

Время действия пропускного режима в дни проведения занятий – постоянно.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора школы или лица его замещающего по спискам, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени начала и окончания работы, вида работы.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Прием обучающихся образовательной организации, их родителей и посетителей

Прием детей на учебные занятия осуществляется дежурным администратором и дежурным учителем не ранее, чем за 30 минут до начала занятий.

При одиночном приходе, обучающиеся пропускаются в школу по ученическому билету, оформленному согласно требованиям (фотография, указание класса, где обучается ребенок, подпись директора школы, печать школы).

Пропуск родителей и (или) посетителей в образовательное учреждение осуществляется только в часы приема, по предварительной записи, на основании документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей. Перемещение по территории образовательного учреждения осуществляется только в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

В случае прибытия посетителя в урочное время, охранник приглашает дежурного администратора. Посетитель ожидает дежурного администратора в холле первого этажа, в зоне видимости охранника.

Посетители обязаны покинуть территорию объекта не позднее 20.00.

При выполнении в МБОУ СОШ № 78 строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем представителя администрации учебного заведения.

2.2. Перечень предметов, запрещенных к внесению в здание и на территорию МБОУ СОШ № 78

На территорию МБОУ СОШ № 78, в том числе в здания школы, запрещены к внесению:

- любого вида оружие и боеприпасы (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств));
- имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
- взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
- пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
- электрошоковые устройства;
- газовые баллончики аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
- колющие и режущие предметы;
- другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия;
- огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
- легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости, вещества;
- радиоактивные материалы и вещества;
- окислители – перекиси органические, отбеливатели. Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозивирующие вещества. Радиоактивные материалы;
- наркотические и психотропные вещества и средства;
- спиртосодержащие напитки.

2.3. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) охранник образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое.

При отказе предъявить содержимое объемных вещей (сумок) доступ в учебное заведение запрещён.

2.4. Фиксация автотранспорта

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза производится перед воротами. Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения (на основании приказа) и в специально оборудованном месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта запрещается.

3. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ

3.1. Охранник 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 использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

3.2. На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат, подключенный к системе экстренной связи с органами полиции;
- инструкции о подаче экстренного вызова, КТС (кнопка тревожной сигнализации).
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, руководящего персонала образовательного учреждения;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

3.3. Сотрудник охраны обязан:

- перед началом дежурства, во время пересмены и после окончания дежурства осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, 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, руководителю образовательного учреждения;

- осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательного учреждения 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 образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств экстренной связи с органами полиции вызвать группу задержания;
- ежедневно производить обход территории образовательного учреждения перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории». При необходимости осмотр территории и помещений МБОУ СОШ № 78 осуществлять по учащенному графику. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию 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.

3.4. Охранник имеет право:

- требовать от обучающихся, персонала образовательного учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи, оргтехникой и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению;
- применить физическую силу и осуществить задержание нарушителя (в соответствии с положениями «Закона о частной охранной деятельности») и вызвать полицию.

3.5. Охраннику запрещается:

- покидать пост без разрешения руководства образовательного учреждения;
- 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.

4. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

- осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением;
- начинать дежурство не позднее, чем за 30 минут до начала смены.
- обо всех нештатных ситуациях информировать директора.

Ответственный за выполнение мероприятий
Антитеррористического характера
Преподаватель-организатор ОБЖ



Д.П.Синолицын