

ПРИНЯТО
на заседании
Управляющего Совета
протокол №3
от «29» декабря 2014 г
Председатель _____
Н.Н. Трайдукова

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического
совета протокол №3
от «10» января 2015г

УТВЕРЖДЕНО
приказом учреждения
от «12» января 2015 г
№ 16
Директор ____ Е.В. Хиврич

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ
В МКОУ «ЛИЦЕЙ №7 ИМЕНИ ШУРЫ КОЗУБ
С. НОВОИВАНОВСКОГО»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МКОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Новоивановского», КБР в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.2. Ответственным за организацию и обеспечению безопасности на территории школы назначается один из заместителей директора приказом образовательного учреждения.

1.3. В целях организации и контроля учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего распорядка дня, из числа педагогов назначается дежурный учитель, из заместителей директора – дежурный администратор в соответствии с графиком, утвержденным директором образовательного учреждения.

1.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, педагогический и технический персонал, а также посетители школы, обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании школы и на ее территории.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический и технический персонал школы, и на обучающихся – в части, их касающейся.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Пропускной режим в школе осуществляется:

- в учебное время дежурным по режиму в течение рабочей недели с 7 ч.00 мин. до 19ч. 00мин.
- в ночное время, а также в выходные и праздничные дни сторожами с 19 ч. 00мин. 7 ч.00 мин.

2.2. Вход учащихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7 ч.40 мин. по 8 ч.00 мин.

2.3. Массовый пропуск учащихся в здание осуществляется до начала занятий и после их окончания. В период занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят с разрешения дежурного администратора.

2.4. Руководители кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий, не являющихся сотрудниками школы, допускаются в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность в соответствии с расписанием занятий заверенным директором.

2.5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом, его замещающим, с записью в «Журнале регистрации посетителей» (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения). «Журнал регистрации посетителей» заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

2.6. Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией в «Журнале регистрации посетителей».

2.7. Одновременно в здании могут находиться не более 5 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с дежурным по режиму. Передвижение посетителей в здании школы осуществляется в сопровождении работника школы или дежурного администратора.

2.8. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения. Согласованный список передается в РОВД по Майскому району.

2.9. Вход родителей на классные собрания, классные часы и массовые мероприятия осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем без предъявления родителями документа, удостоверяющего личность. Классные руководители встречают, несут ответственность за посещение родителями образовательного учреждения и провожают их по окончании мероприятия в школе.

2.10. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий дежурный администратор (дежурный учитель) обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.11. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в школу руководитель образовательного учреждения, заместители директора по УВР старшей и начальной школы, заместитель по ВР, завхоз. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, до-

пускаются на основании распоряжения завхоза, согласованному с директором образовательного учреждения.

2.12. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание после проведения их досмотра, дежурным по режиму, исключаящего пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. д.).

2.13. Материальные ценности выносятся из здания школы на основании распоряжения завхоза, согласованному с директором образовательного учреждения.

2.14. Запасные выходы школы открываются с разрешения директора или дежурного администратора. На период открытия запасных выходов контроль за ними осуществляет дежурный по режиму и технический персонал.

3. ОСМОТР ВЕЩЕЙ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

3.1. При наличии у посетителей ручной клади дежурный по режиму образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.2. В случае отказа - вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.

3.3. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение дежурный по режиму (либо дежурный администратор), оценив обстановку, информирует директора и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство тревожной сигнализации.

4. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, АВАРИЙНЫХ БРИГАД, МАШИН СКОРОЙ ПОМОЩИ.

4.1. Въезд на территорию МКОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Новоивановского» автомашин на правах частной собственности запрещены.

4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию осуществляется с разрешения директора МКОУ Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Новоивановского».

4.3. Допуск автотранспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

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

4.5. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин

скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно.

4.7. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию образовательного учреждения по заявке заместителя директора по административно-хозяйственной части и разрешения директора.

4.8. При допуске на территорию автотранспортных средств дежурный по режиму предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории .

4.9. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора образовательного учреждения или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

4.10. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

4.11. Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в журнале регистрации автотранспорта (Приложение №2).

5. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО ПО РЕЖИМУ

5.1. Дежурный по режиму должен знать:

- должностную инструкцию;
- 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.

5.2. На посту должны быть:

- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

5.3. Дежурный по режиму обязан:

- перед заступлением на пост 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 лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении учащихся (воспитанников), педагогического и технического персонала, имущества и оборудования образовательного учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных 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.

3.4. Дежурный по режиму имеет право:

- требовать от учащихся, 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 и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению;
- применить физическую силу и осуществить задержание нарушителя (в соответствии с положениями «Закона о частной охранной и детективной деятельности») и вызывать милицию.

3.5. Дежурному по режиму запрещается:

- покидать пост без разрешения начальника отделения охраны или 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 спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

Приложение №1

Журнал регистрации посетителей

[illegible]

Приложение №2

Журнал регистрации автотранспорта

[illegible]