

Принято:  
Педагогическим советом  
протокол № 1 от 31.08.2017г

Утверждено:  
Приказом МКОУ СОШ № 18  
от 01.09.2017г. № 188

И.о директора  
  
В.И. Айнетдинова

**Положение  
об обеспечении пропускного режима и охране  
образовательного учреждения**

**1. Общие положения.**

Настоящее Положение регламентирует порядок организации пропускного режима и охраны МКОУ СОШ №18 (далее Учреждение), вноса (выноса) материальных ценностей, документов и изделий.

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

Ответственность за соблюдение требований пропускного режима учащимися, возлагается на классных руководителей и дежурных учителей.

Сотрудники, осуществляющие дежурство на контрольно-пропускном пункте Учреждения, в своей деятельности по обеспечению охраны и пропускного режима руководствуются настоящим Положением.

Требования сотрудников, 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.

Обо всех случаях (фактах) нарушений пропускного режима и правил противопожарной безопасности сотрудник, 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.

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

**2. Задачи и организация охраны Учреждения.**

### **Задачи охраны:**

Обеспечение надежной охраны Учреждения.

Предотвращение проникновения в здание и на охраняемую территорию посторонних лиц.

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.

### **Организация охраны:**

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

Сотрудники, осуществляющие дежурство на контрольно-пропускном пункте выполняют свои обязанности на входе Учреждения в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем Положении.

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

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 7.30;

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 Учреждения 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 ребёнка, 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, завхозом;
- должностными сотрудниками МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры;
- уполномоченными сотрудниками районного управления 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.