

4.5
Рассмотрено и одобрено

Утверждаю

на общем собрании

протокол № 2

от « 29 » мая 2018 г.

Директор МБОУ Исенбаевская СОШ

Агрызского муниципального района РТ

Бурганиев Р.Г.

« 31 » май 2018 г.

№ 82

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
в МБОУ Исенбаевская СОШ Агрызского муниципального района РТ**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии Протокола от 23 мая 2017 г. № 4 Заседания

Антитеррористической комиссии Агрызского муниципального района РТ. Организация и порядок пропускного режима осуществляется в МБОУ Исенбаевская средняя общеобразовательная школа Агрызского муниципального района РТ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении сотрудников школы.

Пропускной режим в школе осуществляется:

- в рабочее время дежурным уборщиков понедельник , вторник , среда, четверг, пятница с 8 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., суббота с 8 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.

В ночное время, в выходные и праздничные дни сторожем с 6.00 до 18.00 и 18.00 до 6.00

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБОУ Исенбаевская СОШ Агрызского муниципального района РТ назначается приказом директора школы.

Пропускной режим в рабочее время осуществляется уборщиками школы.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1 Прием сотрудников, учеников и посетителей.

Вход сотрудников в школу в рабочее время без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 8 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин.

Работники исполнительного комитета Исенбаевского сельского поселения, родители, работники амбулатории пропускаются на территорию школы по предъявлению документа (паспорта) без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в школу на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации

Посетители (посторонние лица) пропускается в школу на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения муниципального учреждения).

При выполнении в школе строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем управления образования с обязательным уведомлением территориального подразделения РОВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора школы.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, ждет подтверждение от дежурного о принятии данного посетителя к специалисту.

Проход родителей, законных представителей сопровождающих детей на занятия (кружки) и встречающих детей с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

После окончания времени, отведенного для входа сотрудников в здание сторож обязан произвести осмотр помещений на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.2. осмотр вещей посетителей.

Сторож на посту дежурного в праве попросить от посетителя с его согласия визуально сомотреть содержимое проносимых сумок и других находящихся при нём вещей (пакетов, коробок, ручной клади, расстегнуть плащ, куртку и т.п.).

В случае отказа посетителя предъявить для осмотра свои вещи и их содержимое, сторож в праве не допустить его в здание школы. Сторож может предложить посетителю ожидать нужного работника за пределами здания и далее вызвать этого работника, к которому он пришёл, на пост дежурного.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание, вызывается директор школы, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади директору школы не допускается в школу.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание школы сторож либо директор школы, оценив обстановку, при необходимости вызывает МЧС, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируется в **Журнале регистрации посетителей.**

Журнал регистрации посетителей.

№ записи	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. Посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа ОУ	Время выхода из ОУ	Подпись Охранника (вахтера)
1	2	3	4	5	6	7

Журнал регистрации посетителей заводится и ведется до последней страницы журнала.

Журнал должен быть прошит, страницы в нём пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей **запрещены.**

1. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ

3.1. Сотрудник сторож 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, внутренний распорядок муниципального учреждения, правила осмотра ручной клади.

3.2. На посту охраны должны быть:

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

3.3 Сотрудник сторож 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 завхозу или директору школы;
- осуществлять пропускной режим в школу в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории школы прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию муниципального учреждения, совершить противоправные действия в отношении сотрудников школы, имущества и оборудования муниципального учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
- производить обход территории муниципального учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом рабочего времени, в течении рабочего времени и перед сдачей смены, о чем делать соответствующие записи в « журнале приема – сдачи дежурства». При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;
- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, сторож, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

3.4 Сотрудник сторож имеет право:

- требовать от сотрудников школы и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки неарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другими оборудованием, принадлежащим муниципальному учреждению.

3.5. Сотруднику сторожу запрещается :

- покидать пост без разрешения директора школы;
- 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.