

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АНДРЕЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №3**

Приказ

29.12.2018г.

№ 84

ст. Андреевская

**«Об утверждении «Положения
регламентирующее создание условий по
обеспечению комплексной безопасности
обучающихся, педагогических работников,
обслуживающего персонала школы во время
пребывания в МБОУ Андреевской СШ № 3»,
«Положения о пропускном режиме Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
Андреевской средней школы № 3», «Инструкции
об организации пропускного режима МБОУ
Андреевской СШ № 3»»**

В соответствии со ст.41,42 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Указом Президента РФ от 12.05.2009 №537 (редакция от 01.07.2014г.) «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года», Правилами пожарной безопасности в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. № 390,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение регламентирующее создание условий по обеспечению комплексной безопасности обучающихся, педагогических работников, обслуживающего персонала во время пребывания в МБОУ Андреевской СШ № 3» (Приложение 1)
2. Утвердить «Положение о пропускном режиме Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Андреевской средней школы № 3» (Приложение 2)
3. Утвердить «Инструкцию об организации пропускного режима МБОУ Андреевской № 3» (Приложение 3)
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Руководитель ОО:
и.о.директор:



/Геращенко Е.Н./

Принято на педагогическом совете
МБОУ Андреевской СШ №3
Протокол № 3 от 27.12.2018г.

Приложение № 1
к приказу МБОУ Андреевской СШ № 3
от 29.12.2018г. № 84

Утверждаю

и.о. директор МБОУ Андреевской СШ № 3
Геращенко Е.Н..



ПОЛОЖЕНИЕ регламентирующее создание условий по обеспечению комплексной безопасности обучающихся, педагогических работников, технического персонала школы во время пребывания в МБОУ Андреевской СШ № 3

1. Общие положения.

1.1. Положение об обеспечении безопасности, охране здоровья и жизни обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии со ст.41,42 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Указом Президента РФ от 12.05.2009 №537 (редакция от 01.07.2014г.) «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года», Правилами пожарной безопасности в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. № 390, Уставом МБОУ Андреевской СШ № 3 в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников, технического персонала школы, иных лиц, пребывающих в школе.

1.2. Положение является локальным актом МБОУ Андреевской СШ № 3, требования которого обязательны для исполнения обучающимися школы, педагогическими работниками, обслуживающим персоналом школы, иными лицами, пребывающими в школе.

1.3. Предусмотренные настоящим Положением принципы обеспечения безопасности, охраны здоровья и жизни обучающихся в необходимых случаях детализируются отдельными положениями, утверждаемыми директором школы. Структура и содержание настоящего положения могут изменяться с учетом влияния на деятельность школы внутренних и внешних факторов, но не противоречить требованиям законодательства Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором школы и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Положения).

2. Общие принципы обеспечения безопасности, охраны здоровья и жизни обучающихся

2.1. МБОУ Андреевская СШ № 3 несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников школы во время образовательного процесса.

2.2. Безопасное функционирование школы заключается в создании условий, при которых осуществляется плановая работа персонала школы, необходимое

функционирование систем жизнеобеспечения, соблюдение установленного учебного процесса.

2.3. МБОУ Андреевская СШ № 3 выполняются следующие мероприятия по обеспечению безопасности, охраны здоровья и жизни обучающихся:

- обеспечение контрольно-пропускного режима;
- установка охранно-пожарной сигнализации;
- обеспечение соблюдения правил эксплуатации технологического, энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и ремонта;
- контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, подсобных помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- своевременное выявление недостатков в обеспечении образовательного процесса (уровень освещенности, шумы, поломка электророзеток и выключателей и др.) и оперативное их устранение;
- контроль за соблюдением всеми работниками школы требований государственных органов надзора: санэпиднадзора; пожарного надзора; энергонадзора, санитарно-гигиенических норм и требований, установленных в школе.

2.4. Действия педагогического состава школы по соблюдению санитарно-гигиенических норм:

- проведение занятий в помещениях, отвечающим санитарно-гигиеническим нормам;
- поддержание чистоты и порядка в учебных помещениях;
- проветривание помещения во время интервала между занятиями с целью поддержания нормального воздушного теплового режима;
- проведение занятий только при наличии достаточной освещенности (естественной или искусственной), которая должна быть не менее 200 люксов;

3. Меры пожарной безопасности в помещениях МБОУ Андреевской СШ № 3

3.1. Меры пожарной безопасности школы разработаны в соответствии с Правилами пожарной безопасности в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. № 390.

3.2. В целях предотвращения ситуации возникновения пожара запрещается:

- оставлять без присмотра любые включенные бытовые, электронагревательные приборы, компьютеры и иную технику в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией завода-изготовителя;
- курить на территории образовательного учреждения;
- применять легковоспламеняющиеся жидкости и газовые жидкости, а также баллоны с газами и токсичными веществами в помещениях школы;
- производить уборку помещений с применением бензина, керосина и других легковоспламеняющихся жидкостей;
- устраивать стеллажи из горючих и необработанных огнезащитным составом материалов;
- загромождать проходы, коридоры, тамбуры, лестничные площадки различными материалами, оборудованием;

- эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции;
- пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями с повреждениями;

3.3. Администрация школы:

- обеспечивает исправное состояние знаков пожарной безопасности, в том числе обозначающих пути эвакуации и эвакуационные выходы.

Противопожарные проходы в здание и подступы к пожарному инвентарю должны быть свободными и не загромождаться тарой;

- следит за исправным состоянием систем и средств противопожарной защиты объекта (автоматических установок пожаротушения и сигнализации, установок систем против дымной защиты, системы оповещения людей о пожаре, средств пожарной сигнализации, систем противопожарного водоснабжения, противопожарных дверей, противопожарных и дымовых клапанов, защитных устройств в противопожарных преградах);

- обеспечивает объект первичными средствами пожаротушения с соответствующими сертификатами.

3.4. При обнаружении пожара или признаков горения в здании, помещении (задымление, запах гари, повышение температуры воздуха и др.) необходимо:

- немедленно сообщить об этом по телефону в пожарную охрану (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию);

- принять посильные меры по эвакуации людей и тушению пожара;

- при горении легковоспламеняющихся и горючих жидкостей для их тушения можно применять любые огнетушители, песок, землю и т.п.

- тушение электроустановок, находящихся под напряжением, производится только углекислотными огнетушителями;

- при необходимости – отключить электроэнергию за исключением систем противопожарной безопасности;

- организовать встречу прибывших на встречу пожарных подразделений.

Наиболее важными локальными нормативно-правовыми документами являются:

Приказ о назначении ответственных за противопожарное состояние помещения;

Инструкция о мерах пожарной безопасности в МБОУ Андреевской СШ № 3.

Инструкция "Действия при возникновении пожара";

План эвакуации учащихся при возникновении пожаров в МБОУ Андреевская СШ № 3;

План-схема эвакуации слушателей и работников при пожаре;

Обеспечение ПБ контролируется в приказах директора МБОУ ПСШ №10 по вопросам обеспечения безопасности в течение всего учебного года в зависимости от конкретной обстановки.

3.5. Действия персонала школы по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей:

- принять меры по недопущению возникновения паники;

- организованным порядком выводить людей из здания через коридоры и эвакуационные выходы;

- выбирать кратчайшие пути эвакуации;

- для эвакуации при необходимости могут быть использованы окна и наружные стационарные пожарные лестницы;

- проход по сильно задымленным путям без защитных дыхательных средств запрещается;

- при необходимости передвижения в задымленной среде рекомендуется занять согнутое положение, закрыть дыхательные пути смоченным в воде полотенцем;

- весь эвакуированный персонал сверяется с поименным списком, о чем докладывается руководителю пожаротушения.

3.6. Лица, виновные в нарушении правил пожарной безопасности несут уголовную, административную, дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Действия педагогического состава, обслуживающего персонала и учащихся школы в экстремальных ситуациях

4.1. Действия при обнаружении подозрительного предмета, который может оказаться взрывным устройством:

- в случае обнаружения подозрительного предмета немедленно сообщить о случившемся администрации школы, в правоохранительные органы.

- не следует самостоятельно предпринимать никаких действий со взрывными устройствами и подозрительными предметами;

- не трогать, не вскрывать и не передвигать находку;

- зафиксировать время обнаружения находки;

- сделать так, чтобы люди как можно дальше отошли от подозрительного предмета;

- обязательно дожидаться прибытия оперативно-следственной группы на безопасном расстоянии от обнаруженного предмета и быть готовым дать показания, касающиеся случившегося.

4.2. В случае необходимости, а также по указанию правоохранительных органов директор школы или лицо его заменяющее дает распоряжение об эвакуации личного состава согласно плану эвакуации.

4.3. Действия при захвате заложников:

- при захвате заложников необходимо незамедлительно сообщить о случившемся в правоохранительные органы;

- в ситуации, когда проявились признаки угрозы захвата в заложники, постарайтесь избежать попадания в их число, незамедлительно покинув опасную зону;

- не вступайте в переговоры с террористами по собственной инициативе;

- по необходимости выполнять требования преступников, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровья людей;

- не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам;

- при необходимости совершить то или иное действие, спрашивайте разрешение;

- по мере возможности держитесь подальше от проемов дверей и окон;

- не бежать на встречу сотрудникам спецслужб или от них.

4.4. Действия при получении информации об эвакуации:

- соблюдать спокойствие и четко выполнять мероприятия, предусмотренные планом эвакуации учащихся и сотрудников школы;

- оказать помощь в эвакуации тем, кому она необходима;

- помещение покидать организованно, согласно плану эвакуации;

- не допускать паники;

- возвращаться в помещение только с разрешения ответственных лиц.

4.5. Администрация школы обеспечивает возможность беспрепятственного подъезда к школе автомашин правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, пожарной охраны.

4.6. Работа по обеспечению безопасности школы в экстремальных ситуациях включает:

- проведение совещаний и инструктажей по вопросам противодействия и терроризму;
- непрерывный контроль выполнения мероприятий по обеспечению безопасности;
- организацию взаимодействия с правоохранительными органами и другими службами;

Для выполнения мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, противодействию терроризму и экстремизму разрабатываются:

- паспорт безопасности образовательного учреждения;
- инструкции.

5. Работа по обеспечению охраны образовательного учреждения

5.1. В соответствии с Положением о пропускном режиме в МБОУ Андреевской СШ № 3 организован пропускной режим.

5.2. Для организации пропускного режима имеются следующие документы:

Инструкция дежурному администратору по пожарной безопасности, при угрозе проведения террористических актов и обнаружении бесхозных и взрывчатых предметов, о мероприятиях по антитеррористической безопасности и защите детей.

Журнал учета посетителей;

Список телефонов экстренной помощи, правоохранительных органов, аварийных служб.

На оборудованном месте имеется:

Кнопка тревожной сигнализации;

Телефон (стационарный);

Медицинская аптечка;

5.3. Обеспечение поста охраны справочными, методическими документами и инструкциями позволяют оперативно и правильно выполнять охранные функции. Организация технической укреплённости объекта: видеонаблюдение.

6. Электробезопасность

6.1. Основными нормативными документами, регламентирующими требования по электробезопасности, являются правила устройства электроустановок (ПУЭ) и правил технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП).

6.2. Все электрические щиты освещения (ЩО) постоянно закрыты на замки. Щитовая снабжена однолинейной схемой электрической сети.

6.3. Требования к электросетям и электроустановочным изделиям: светильники надёжно подвешены к потолку, имеют светорассеивающую арматуру.

7. Охрана труда и техника безопасности

7.1. Безопасность труда - состояние условий труда, при котором исключено воздействие на работающих опасных и вредных факторов. Наличие правил и журналов инструктажа по ТБ на рабочих местах - обязательное условие организации, управления и создание безопасных условий учебного процесса. Меры по охране труда и ТБ должны не допускать травматизма слушателей и работников школы.

7.2. Для организации охраны труда в школе разработаны Положение по организации труда и Инструкции для каждого работника образовательного учреждения.

7.3. Со всеми сотрудниками образовательного учреждения в соответствии с законодательством проводятся инструктажи по охране труда и ПБ:

Вводный (при приёме на работу);

Первичный инструктаж на рабочем месте (до начала производственной деятельности);

Повторный (по программе первичного инструктажа на рабочем месте, по должностным обязанностям по охране труда, инструкциям по охране труда на рабочем месте);

Внеплановый (при введении в действие новых или переработанных инструкций по ОТ);

Целевой (перед выполнением разовых поручений, мероприятий).

7.4. Статьей 225 ТК РФ предусмотрено, что «Все работники организации, в том числе её руководитель обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований по охране труда порядке, установленном Правительством РФ».

8. ГО и ЧС

8.1. Возрастание масштабов техногенной деятельности современного общества, увеличение частоты проявления разрушительных сил природы крайне обострили проблемы связанные с обеспечением безопасности населением, сохранением экономического потенциала и окружающей среды в условиях возникновения чрезвычайных ситуаций.

8.2. Системное изучение наиболее вероятных чрезвычайных ситуаций, их особенностей и возможных последствий, обучение поведению в таких условиях призвано подготовить человека к выбору правильного решения для выхода из ЧС с наименьшими потерями.

9. Обучение учащихся правилам безопасной жизнедеятельности

9.1. Работа по ОБЖ проводится на всех стадиях обучения в школе с целью формирования у обучающихся сознательного и ответственного отношения в вопросах личном безопасности и безопасности окружающих. Обучение проводится в виде инструктажей по правилам безопасности перед началом всех видов деятельности:

10. Заключительные положения

10.1. В случае введения в действие нормативных актов, дополнительно регулирующих принципы обеспечения безопасности, охраны здоровья и жизни обучающихся школы, в документ будут внесены соответствующие изменения.

10.2 Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников МБОУ ПСШ №10.

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства, в акт вносятся изменения в установленном порядке.

Положение

о пропускном режиме Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Андреевской средней школы № 3

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящее положение разработано в соответствии со ст.41,42 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Указом Президента РФ от 12.05.2009 № 537 (редакция от 01.07.2014г.) «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года», Уставом МБОУ Андреевской СШ № 3

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Андреевской средней школы № 3 в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников, технического персонала школы, иных лиц, пребывающих в школе

Пропускной режим в МБОУ Андреевской СШ № 3 осуществляется:

- в учебное время дежурным обслуживающим персоналом с 06 ч. 00 мин до 18 ч. 00 мин.;
- во время перемен между уроками, при выходе учащихся из здания школы, дежурным учителем и дежурным администратором;
- при проведении спортивных секций в рамках дополнительного образования учителем физической культуры (в соответствии с расписанием и контингентом обучающихся, встречает на крыльце школы и сопровождает в спортивный зал);
- при проведении родительских собраний классными руководителями, заместителями директора по УР, ВР при входе в актовый зал;
- приём продуктов питания для школьной столовой осуществляется завхозом при предъявлении с поставщиками, с которыми заключён контракт, соответствующих документов на продукцию;
- в ночное время, в выходные и праздничные дни сторожем с 18 ч.00 мин. до 06 ч.00 мин.

Ответственность за общую организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБОУ Андреевской СШ № 3 назначен завхоз ОО, в случае его отсутствия дежурный администратор или директор.

1. Организация пропускного режима.

1.1. Приём учащихся, работников школы и посетителей.

Вход обучающихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 07 ч. 30 мин. до 17 ч. 00 мин.

Педагогические работники, обслуживающий персонал МБОУ Андреевской СШ № 3 пропускается на территорию школы 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 посетителей (паспортные данные, время прибытия, время ухода, к кому прибыл, цель посещения).

При отсутствии документов, удостоверяющих личность, и отсутствии возможности подтверждения личности и цели посещения администрацией школы, педагогами, обслуживающим персоналом, данное лицо в школу не пропускается.

При выполнении в образовательной организации строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем школы. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации МБОУ Андреевской СШ № 3.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории школы в сопровождении дежурного администратора, дежурного педагогического работника, педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание МБОУ Андреевской СШ № 3 во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя школы. Рабочие встречи родителей (законных представителей) с учителями, классными руководителями могут проводиться по согласованию с ними в назначенное время только во второй половине дня - после учебных занятий.

Посещение родителями (законными представителями) уроков, в соответствии с расписанием, осуществляется по предварительному письменному согласованию с администрацией школы на основе заявления не позднее, чем за три дня до даты посещения. В заявлении указываются цели посещения учебных занятий. Совместно с родителем (законным представителем) урок посещает представитель администрации.

После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий ответственное лицо (дежурный администратор, сторож, завхоз) обязано произвести осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Нахождение обучающихся в школе после окончания занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения администрации школы запрещается.

Всякая торговля, реклама в помещениях школы и на её территории запрещена.

2.2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади дежурный администратор или дежурный учитель школы предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается дежурный администратор школы, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в здание школы.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание школы, дежурный учитель либо другое ответственное лицо, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя школы) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях в обязательном порядке фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей.

№ записи	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОО	Время выхода из ОО	Цель посещения	К кому из работников ОО прибыл	Подпись прибывшего	Подпись дежурного обслуживающего персонала
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Журнал регистрации посетителей заводится после окончания предыдущего журнала.

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

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

2.3. Пропуск автотранспорта

Приказом директора школы утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

Стоянка личного транспорта педагогического и обслуживающего персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения директора школы и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию МБОУ Андреевской СШ № 3 осуществляется с письменного разрешения директора или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

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 директора школы (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует районный орган внутренних дел.

В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, кроме экспедитора, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации посетителей.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание школы.

Утверждаю
и.о.директор МБОУ Андреевской СШ № 3
Геращенко Е.Н..



ИНСТРУКЦИЯ об организации пропускного режима МБОУ Андреевской СШ № 3

2. Общие положения.

Настоящей инструкцией определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Андреевской средней школе № 3 (далее МБОУ Андреевская СШ № 3) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников, обслуживающего персонала школы, иных лиц, пребывающих в школе.

Пропускной режим в МБОУ Андреевской СШ № 3 осуществляется:

- в учебное время дежурным обслуживающим персоналом с 06 ч. 00 мин до 18 ч. 00 мин.;
- во время перемен между уроками, при выходе учащихся из здания школы, дежурным учителем и дежурным администратором;
- при проведении спортивных секций в рамках дополнительного образования учителем физической культуры (в соответствии с расписанием и контингентом обучающихся, встречает на крыльце школы и сопровождает в спортивный зал);
- при проведении родительских собраний классными руководителями, заместителями директора по УР, ВР при входе в актовый зал;
- приём продуктов питания для школьной столовой осуществляется завхозом при предъявлении с поставщиками, с которыми заключён контракт, соответствующих документов на продукцию;
- в ночное время, в выходные и праздничные дни сторожем с 18 ч.00 мин. до 06 ч.00 мин.

Ответственность за общую организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБОУ Андреевской СШ № 3 назначен завхоз ОО, в случае его отсутствия дежурный администратор или директор.

3. Организация пропускного режима.

3.1. Приём учащихся, работников школы и посетителей.

Вход обучающихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 07 ч. 30 мин. до 17 ч. 00 мин.

Педагогические работники, обслуживающий персонал МБОУ Андреевской СШ № 3 пропускается на территорию школы 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 посетителей (паспортные данные, время прибытия, время ухода, к кому прибыл, цель посещения).

При отсутствии документов, удостоверяющих личность, и отсутствии возможности подтверждения личности и цели посещения администрацией школы, педагогами, обслуживающим персоналом, данное лицо в школу не пропускается.

При выполнении в образовательной организации строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем школы. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации МБОУ Андреевской СШ № 3.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории школы в сопровождении дежурного администратора, дежурного педагогического работника, педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание МБОУ Андреевской СШ № 3 во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя школы. Рабочие встречи родителей (законных представителей) с учителями, классными руководителями могут проводиться по согласованию с ними в назначенное время только во второй половине дня - после учебных занятий.

Посещение родителями (законными представителями) уроков, в соответствии с расписанием, осуществляется по предварительному письменному согласованию с администрацией школы на основе заявления не позднее, чем за три дня до даты посещения. В заявлении указываются цели посещения учебных занятий. Совместно с родителем (законным представителем) урок посещает представитель администрации.

После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий ответственное лицо (дежурный администратор, сторож, завхоз) обязано произвести осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Нахождение обучающихся в школе после окончания занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения администрации школы запрещается.

Всякая торговля, реклама в помещениях школы и на её территории запрещена.

2.2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади дежурный администратор или дежурный учитель школы предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается дежурный администратор школы, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в здание школы.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание школы, дежурный учитель либо другое ответственное лицо, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя школы) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях в обязательном порядке фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей.

№ записи	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОО	Время выхода из ОО	Цель посещения	К кому из работников ОО прибыл	Подпись прибывшего	Подпись дежурного обслуживающего персонала
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Журнал регистрации посетителей заводится после окончания предыдущего журнала.

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

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

2.3. Пропуск автотранспорта

Приказом директора школы утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

Стоянка личного транспорта педагогического и обслуживающего персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения директора школы и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию МБОУ Андреевской СШ № 3 осуществляется с письменного разрешения директора или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

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 директора школы (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует районный орган внутренних дел.

В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, кроме экспедитора, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации посетителей.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание школы.

Инструкцию составил уполномоченный
по антитеррористической защищённости

МБОУ Андреевской СШ № 3


Е.Н.Геращенко

