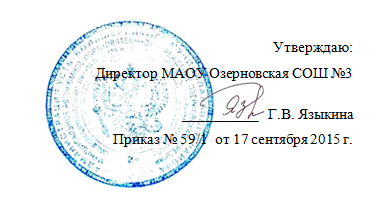
Утверждаю:



Директор МАОУ Озерновская СОШ №3

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Языкина

Приказ № 59/1 от 17 сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима и антитеррористической безопасности

в МАОУ Озерновская СОШ №3

**1. Общие положения**

1.1. Положение разработано на основании Паспорта безопасности МАОУ Озерновская СОШ № 3.

1.2. Цель: обеспечение правильности и слаженности действий личного состава и администрации МАОУ Озерновская СОШ № 3 (далее – ОО) при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе террористических угроз, стихийных бедствий и др.

1.3. В ОО строго воспрещается хранение пожароопасных, взрывоопасных, химически и биологически опасных, токсичных, наркотических, психотропных веществ и сильнодействующих ядов и препаратов.

**2. Организация пропускного режима**

1.2. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в учебное время с 8: 00 до 18:00 вахтёром, дежурным администратором, учителем дежурного класса;

- ночное время, в выходные и праздничные дни сторожем.

1.3. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ОО назначается приказом один из заместителей руководителя образовательного учреждения – дежурный администратор.

1.4. Вход учащихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

1.5. Педагогические работники и технический персонал пропускаются на территорию ОО без предъявления документа, без записи в журнале регистрации посетителей.

1.6. Посетители (посторонние лица) пропускаются в ОО на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в Журнале регистрации посетителей. Пропуск посетителей в здание образовательного учреждения во время учебных занятий допускается только с разрешения директора школы. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории ОО в сопровождении дежурного педагогического работника.

1.7. Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года)

**Журнал регистрации посетителей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  записи | Дата  посещения ОУ | Ф.И.О.  посетителя | Документ, удостоверяющий личность | Время входа в ОУ | Время выхода из ОУ | Цель  посещения | К кому из работников ОУ прибыл | Подпись вахтёра |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1.8. Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

1.9. Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями сторожу документа удостоверяющего личность без регистрации данных в Журнале регистрации посетителей.

1.10. При выполнении в ОО строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором школы.

1.11. Не допускать стоянки постороннего транспорта у здания школы и прилегающей территории. Входные ворота держать закрытыми. О случаях стоянки бесхозного транспорта сообщать в правоохранительные органы.

1.12. При появлении у здания и нахождении длительное время посторонних лиц сообщить в правоохранительные органы и усилить пропускной режим.

**2. Организация охраны ОО**

2.1. Охрана и защита объекта производятся штатными сотрудниками ОО. В ночное время, в выходные и праздничные дни сторож охраняет территорию и здание школы.

2.2. Вход в здание школы посетителей осуществлять при наличии документов, удостоверяющих лич­ность, с регистрацией в журнале учета посетителей, который должен находиться на вахте. В период проведения школьных занятий входные двери должны быть за­крыты.

2.3. Во время школьных занятий входные двери, где нет постоян­ной охраны, запасные выходы дол­жны быть закрыты на легко отпираемые изнутри запоры. В 18:00 входные двери, где нет постоян­ной охраны, запасные выходы закрываются на ключ. Завхозу обеспечить вторым комплектом ключей от входов вахту.

2.4. Контроль за содержанием в порядке рабочих, подсобных помещений и запасных выходов, осуществляет завхоз школы.

2.5. Педагогические работники обязаны прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала прихода детей на урок с целью проверки состояния учебных кабинетов на предмет отсутствия посторонних и подозрительных предметов.

2.6. Проверка здания и территории школы на предмет антитеррористической защищённости ежедневно.После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия и их выхода из школы, дежурный администратор обязан произвести осмотр помещений ОО на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.Сторожа обязаны в вечернее и ночное время обходить здание школы с внешней стороны и проверять целостность стекол на окнах, решетки, входные двери, о чем делать запись в Журнале осмотра здания и территории школы.

**Журнал осмотра здания и территории школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | ФИО | Замечания | Подпись |
|  |  |  |  |

**3. Мероприятия по усилению антитеррористической защищенности**

3.1. Проведение инструктажа сотрудников школы не реже одного раза в год с записью в Журнале инструктажа по антитеррористической защищённости и гражданской обороне в ОО:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО инструктируемого | Дата | Содержание инструктажа с указанием названия инструкции | ФИО проводившего инструктаж, должность | Подпись проводившего инструктаж | Подпись получившего инструктаж | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Перечень инструкций (Приложение 1)

3.2. Регулярная подготовка сотрудников ОО по антитеррористической защищенности и ГО, по повышению бдительности.

3.3. Включение в годовые и месячные планы воспитательной работы мероприятий, классных часов и т.д. по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?» и др. Проведение разъясни­тельной работы, направленной на повышение организованности и бдительности, готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях, усилению взаимодействия с правоохранительными органами.

3.4. Планирование и проведение занятий по вопросам противодействия терроризму с обучающимися и внеклассных мероприятий в рамках образовательной области «ОБЖ».

3.5. Планирование и проведение командно-штабных учений с педагогическим и ученическими коллективами, проведение тренировки по эваку­ации из здания не реже одного раза в год.

3.6. При вынужденной эвакуации из здания учителя в безопасном месте обязаны проверить по списку наличие учащихся, а заместитель директора по учебно-воспитатель­ной работе – наличие педагогического состава, завхозу – технического персонала. Принять меры по розыску отсутствующих.