УТВЕРЖДАЮ:

 Директор МКОУ ООШ с. Новотроицкое

С.А.Штанько

Приказ № \_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пропускном режиме, охране и порядке нахождения в здании МКОУ ООШ с.Новотроицкое**

1.**Общие положения**

* 1. Настоящее Положение о пропускном режиме, охране и порядке нахождения в здании МКОУ ООШ с.Новотроицкое (далее – Положение) определяет порядок пропускного режима, охраны, обеспечения сохранности имущества, установления порядка нахождения, предупреждения террористических и диверсионных актов в здании МКОУ ООШ с.Новотроицкое (далее – школа) и обязательно к исполнению работниками школы.
	2. Пропускной режим определяет правила входа (выхода) работников школы и иных организаций в здание (из здания), въезда (выезда) транспортных средств на охраняемую территорию (с территории) школы, вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей, документов и изделий, а также мероприятия по реализации этих правил.
	3. Ответственность за соблюдением работниками структурных подразделений школы, а также посетителями требований пропускного режима и общественного порядка несут руководители соответствующих подразделений.
	4. Охрана здания школы осуществляется работниками школы (сторож). Организацию пропускного режима осуществляют работники школы (уборщики служебных помещений, гардеробщики) согласно графика.
1. **Задачи организации охраны здания, помещений и территории школы**
	1. Задачи охраны:
		1. Осуществление надежной охраны здания, помещений и территории, закрепленных за школой
		2. Осуществление пропускного режима, исключающего несанкционированный проход лиц в здание и на территорию школы.
		3. Обеспечение безопасности работников школы, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (нападение, террористический акт, авария, пожар и др.).
		4. Участие в установленном порядке в осуществлении контроля за соблюдением противопожарного режима и принятие необходимых мер к тушению очага возгорания до прибытия пожарных расчетов.
	2. Охрана здания, помещений и территории школы:
		1. Осуществление охраны представляет комплекс организационных, технических и режимных мероприятий, направленных на обеспечение надежной защиты здания, помещений, территории, работников, обучающихся находящихся в здании и на охраняемой территории, сохранности компьютерной техники, средств связи, документов. Другого имущества и материальных ценностей.
		2. Сотрудник школы (сторож) осуществляет осмотр помещений. Путем внешнего осмотра проверяется целостность дверей, запоров и не было ли несанкционированного вскрытия входных дверей помещений.
		3. При обнаружении признаков несанкционированного вскрытия входных дверей сотрудник школы должен немедленно доложить администрации школы и вызвать полицию. При обнаружении воспламенения и дыма в установленном порядке сообщается в противопожарные службы и принимаются меры к тушению очага пожара первичными средствами пожаротушения. При ложном срабатывании сигнализации восстанавливается режим ее работы.
		4. При возникновении в охраняемом здании чрезвычайных ситуаций (нападение, террористический акт, авария, пожар и др.) необходимо поставить в известность администрацию школы, вызвать полицию, МЧС.
2. **Пропускной режим в здании и на охраняемой территории школы.**
	1. Основное время для входа в здание школы с 8.30 до 17.00 часов.
	2. Пропуск лиц, автотранспорта, грузов и иного имущества в здание (из здания), на территорию (с территории) осуществляется при наличии документов.
	3. Машины специального назначения (пожарные, скорой помощи, полиции и др.) при стихийных бедствиях. Пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию пропускаются беспрепятственно.
	4. Учет посетителей ведется и регистрируется в журнале учета посетителей.
	5. Лицам, имеющим право входа в здание школы, разрешается проносить только малогабаритные предметы личного обихода (портфели, дипломаты, женские и хозяйственные сумки). Громоздкие личные вещи, взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества, огнестрельное и другое оружие вносить в здание школы **запрещается**. Внос (вынос) и ввоз (вывоз) материальных ценностей не допускается.
	6. Въезд на территорию школы грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, канцтовары в школу, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).