

## ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном режиме, охране и порядке нахождения в здании МОУ СОШ №30 города Новоалтайска .

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном режиме, охране и порядке нахождения в здании МОУ СОШ №30 г. Новоалтайска (далее - Положение) определяет порядок пропускного режима, охраны, обеспечения сохранности муниципального и частного имущества, установления порядка нахождения, предупреждения террористических и диверсионных актов в здании школы и обязательно к исполнению работниками, обучающимися и их родителями .

Пропускной режим определяет правила входа (выхода) работников ,обучающихся и их родителей школы в здание (из здания), вноса (выноса) материальных ценностей, порядок пропуска посетителей и иных лиц в помещение школы, а также мероприятия по реализации этих правил.

Внутриобъектовый режим составляет совокупность организационных и технических мероприятий и правил, направленных на обеспечение режима секретности и сохранение государственной тайны, выполнение требований внутреннего трудового распорядка.

Ответственность за соблюдением работниками школы, а также посетителями требований пропускного, внутриобъектового режимов и общественного порядка несет директор школы.

1.2. Пропускной режим в здании школы осуществляется сотрудниками, с которыми заключен соответствующий договор в период с 01.09 до 31.05(на учебный год). В период летних каникул данная функция возлагается на гардеробщиков школы.

### 2. Задачи сотрудников, осуществляющих пропускной режим на территории школы

2.1. Осуществление пропускного режима, исключая несанкционированный проход лиц в охраняемое здание школы.

2.2. Обеспечение безопасности работников и обучающихся школы и других лиц, находящихся в здании, помещениях и на территории школы в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (нападение, террористический акт, авария, пожар и др.).

2.3. Участие в установленном порядке в осуществлении контроля за соблюдением противопожарного режима на охраняемом объекте и принятие необходимых мер к тушению очага возгорания до прибытия пожарных расчетов.

### 3. Охрана здания, помещений и спортсооружений школы

3.1. Осуществление охраны представляет комплекс организационных, технических и режимных мероприятий, направленных на обеспечение надежной защиты здания, помещений, территории, работников, находящихся в здании и на охраняемой территории, сохранности компьютерной техники, средств связи, документов, другого имущества и материальных ценностей.

3.2. С целью осуществления надежной охраны здания и помещений, закрепленных за школой, поддержание внутриобъектового режима, между МОУ СОШ №30 и ЧОП «Фортис и К», отделом вневедомственной охраны при ОВД по г.Новоалтайску и ФГУП «Охрана» МВД России заключены договора на оказание услуг по централизованной охране объектов и имущества при помощи средств охранно-пожарной сигнализации, выдающих по каналам связи информацию на системы централизованного наблюдения пункта охраны о несанкционированном проникновении лиц в охраняемые здания,



сооружения, помещения школы, а также при помощи установления средств тревожной сигнализации, установленных в здании школы.

3.3. При поступлении информации о срабатывании охранно-пожарной сигнализации в школе, а также поступлении сигнала «Тревоги», поданного из школы средствами тревожной сигнализации, в школу направляется наряд милиции для внешнего осмотра целостности объекта, а при необходимости принимаются меры к задержанию лиц, создающих угрозу хищения, повреждения, уничтожения имущества школы.

#### **4. Пропускной режим в здании школы**

4.1. Сотрудники, осуществляющие пропускной режим, дают разрешение посетителям на вход в здание только при условии предъявления посетителем соответствующего документа, удостоверяющего личность.

4.2. Посетители регистрируются в журнале учета сотрудником, осуществляющим охрану помещения школы. По мере заполнения журнал учета посетителей уничтожается в порядке, предусмотренном Положением о защите персональных данных, обрабатываемых школой.

4.3. Основное время для входа в здание школы - с 07.00 до выхода в 21.00 час.

4.4. Право на вход в здание школы имеют:  
- работники школы; обучающиеся школы в учебное время с 07-30 до 20-00, их родители (кроме времени уроков); работники администрации г.Новоалтайска; представители власти — при предъявлении служебного удостоверения;  
- обслуживающий персонал;

Право входа в здание школы в любое время суток в рабочие, выходные и праздничные дни имеют только директор школы и его заместители, главный бухгалтер.

Обслуживающий персонал в нерабочее время, выходные и праздничные дни пропускается в здание школы в соответствии с графиком работы или в связи с производственной необходимостью, по согласованию с директором школы.

4.5. 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.

4.6. Внос в здание школы и вынос из него офисной мебели, оборудования, техники и других материальных ценностей производятся с разрешения директора.

4.7. При возникновении в здании или на территории школы чрезвычайных ситуаций (нападение, террористический акт, авария, пожар и т.д.) сотрудники, осуществляющие пропускной режим, в первую очередь ставят в известность директора школы или дежурного администратора.

Администратор школы сообщает о возникновении чрезвычайных ситуаций в территориальные органы внутренних дел, службы безопасности и гражданской обороны г.Новоалтайска, МЧС России по г.Новоалтайску.

4.8. При обнаружении нарушителя принимаются меры в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.