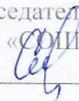


СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МОУ «СОШ с. Тепловка»

Е.А. Серова

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ с. Тепловка»


Е.А.Верещагина
Приказ № 69 от 14.05.2019г.



ИНСТРУКЦИЯ № 108

по организации охраны и контрольно-пропускного режима
на территорию и в здание
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Тепловка
Новобурасского района Саратовской области»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящая инструкция разработана с целью обеспечения безопасного пребывания учащихся МОУ «СОШ с. Тепловка» (далее Школа) и регламентирует порядок организации пропускного режима и охраны школы, определяет порядок входа (выхода) сотрудников и посетителей школы, а также вноса (выноса) материальных ценностей.
- 1.2. Настоящая инструкция обязательна для исполнения всеми сотрудниками МОУ «СОШ с. Тепловка».

II. Характеристика защищаемого объекта

- 2.1. Учреждение расположено по адресу: Новобурасский район, с. Тепловка, ул. Советская, д. 1.
- 2.2. На территории учреждения расположены следующие объекты: основное здание, здание хозпостройки, котельная, гараж с мастерской, спортивные площадки.
- 2.3. Здание школы с. Тепловка имеет один этаж и четыре выхода;
- 2.4. Количество обучающихся 199 чел. Количество преподавателей и сотрудников – 35 чел.

III. Организация работы охраны

Понедельник – суббота

- 6.45 - обход территории дежурным сторожем;
- 7.30 - 19.00 - открытие выхода № 1 и осуществление контрольно-пропускного режима через него;
- Ежечасный обход здания и территории школы – дежурный администратор.
- 19.00 – закрытие выхода № 1. Постановка МОУ «СОШ с. Тепловка» под охрану на «тревожную кнопку».
- 19.00 - 7.00 - обход здания школы дежурным сторожем.

Воскресенье, праздничный день

Круглосуточный обход территории и здания дежурным сторожем.

Вход в школу сотрудников школы осуществляется только с письменного разрешения директора школы.

Вход в школу посторонним лицам запрещен.

IV. Особенности работы дежурного администратора, вахтера, сторожа по обходу территории и здания.

4.1. Обход территории.

4.1.1. Обход территории осуществляется по утвержденному директором графику в целях избегания вычисления потенциальными злоумышленниками частоты обходов и проникновения их на территорию. При обходе все двери входов и выходов из здания должны быть заперты на ключ.

4.1.2. Обход территории осуществляется согласно разработанному маршруту.

4.1.3. При обходе необходимо проверить:

- наличие на территории посторонних лиц. В случае нахождения на территории посторонних лиц в корректной форме попросить их удалиться. В случае отказа вызвать наряд милиции с помощью технического средства «Тревожная кнопка» или по телефону 02.

- наличие на территории посторонних предметов (пакетов, коробок, банок из-под напитков). В случае возникновения подозрения, что под данный предмет может быть замаскировано взрывное устройство, не трогая подозрительный предмет, немедленно сообщить в органы внутренних дел по телефону 02.

- припаркованные вдоль ограды территории образовательного учреждения автомобили; в случае, если автомобиль вызывает у сотрудника охраны подозрение, необходимо вызвать наряд милиции с помощью технического средства «Тревожная кнопка» или по телефону 02 для проверки подозрительного автомобиля.

- техническое состояние ограждения.

- состояние и целостность окон.

- состояние запоров на входах в здание.

4.2. Обход помещений здания.

4.2.1. Обход здания осуществляется по утвержденному директором школы графику в целях избегания вычисления потенциальными злоумышленниками частоты обходов и проникновения в корпус. Двери входов и выходов из здания должны быть заперты на ключ.

Обход здания школы осуществляется согласно разработанному маршруту.

4.2.2. При обходе необходимо проверить;

в дневное время

- наличие в здании посторонних лиц. В случае нахождения в здании школы посторонних лиц, в корректной форме попросить их удалиться. В случае их отказа, вызвать наряд милиции с помощью технического средства «Тревожная кнопка» или по телефону 9-02.

- наличие в здании подозрительных предметов (пакетов, коробок, банок и бутылок из-под напитков и т.д.). В случае возникновения подозрения, что под данный предмет может быть замаскировано взрывное устройство, не трогая подозрительный предмет, немедленно сообщить в органы внутренних дел по телефону 02.

- соблюдение обучающимися и сотрудниками правопорядка и правил внутреннего распорядка образовательного учреждения;

В НОЧНОЕ ВРЕМЯ

- состояние запоров на дверях помещения;
- отключение электроэнергии в помещениях;
- а также параметры, проверяемые в дневное время.

V. Контрольно-пропускной режим

5.1. Пропускной режим обучающихся, посетителей в здание образовательного учреждения осуществляется:

8.00 –19.00 - пропуск обучающихся, сотрудников и посетителей через выход №1 здания;

5.2. Пропуск сотрудников государственных служб в области обеспечения безопасности осуществляется в порядке, установленном нормативными и правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Пропуск посетителей осуществляется только при наличии документов, удостоверяющих личность: паспорт, военный билет, загранпаспорт, водительское удостоверение и после подтверждения от сотрудника образовательного учреждения о прибытии к нему посетителя.

5.4. Сотрудник образовательного учреждения, к которому прибыл посетитель, обязан встретить его на входе и проводить к выходу из здания по окончании посещения.

VI. Контрольно-пропускной режим во время проведения массовых мероприятий

6.1. При проведении массовых мероприятий должно быть организовано дежурство ответственных лиц, дежурного из числа сотрудников учреждения на входе в здание школы, в помещениях, где проводятся массовые мероприятия.

6.2. Заместитель директора по ВР совместно с дежурным сотрудником должны перед началом мероприятий тщательно осмотреть помещения и убедиться в их полной готовности в отношении безопасности. При осмотре обращать особое внимание на:

- посторонние предметы,
- наличие посторонних лиц.

6.3. В случае возникновения нештатной ситуации организовать эвакуацию людей из помещения, где проходит мероприятие, направлять движение людей к эвакуационным выходам, успокаивать паникеров.

6.4. Доложить о нарушении правопорядка заместителю директора по ВР, директору школы.