

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Новолавельская
СШ №3»

О.Н. Жабченко

«*О.Н. Жабченко*» 2019 г.

ИНСТРУКЦИЯ Об организации пропускного режима в МБОУ «Новолавельская СШ №3»

1. Настоящая инструкция разработана для обеспечения безопасного пребывания в школе участников образовательного процесса и посетителей.
- 1.2. Пропускной режим в школу осуществляет дежурный работник из числа тех.персонала, дежурный администратор, дежурный учитель, сторож;
- 1.3. Пропускной режим в школе осуществляется в соответствии с ПОЛОЖЕНИЕМ Об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в МБОУ «Новолавельская СШ №3» и настоящей инструкцией.
2. Данная инструкция распространяется на сотрудников школы, обучающихся, родителей и любых посетителей.

3. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ СОТРУДНИКОВ ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОХРАНУ И ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

- 3.1. Дежурный из числа тех.персонала, сторож, дежурный администратор, дежурный учитель должны знать:
 - Настоящую инструкцию;
 - особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы пожарной сигнализации, средств связи, средств пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
 - общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
 - порядок взаимодействия с правоохранительными органами, оперативными службами, правила внутреннего распорядка в школе.
 - 3.2. На посту дежурного должны быть: номера телефонов дежурных служб правоохранительных органов, аварийно-спасательных служб, медицинских служб, пожарных служб, сельской администрации, единой дежурно-диспетчерской службы (ЕДДС);
 - 3.3. Дежурный из числа тех.персонала, сторож, дежурный администратор, дежурный учитель обязан:
 - перед выходом на дежурство осуществить осмотр территории общеобразовательного учреждения, проверить наличие и исправность противопожарного оборудования и средств связи, отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях, документации поста.
- О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приёма-сдачи дежурства; доложить о произведенной смене и выявленных недостатках, заместителю

директора по административно-хозяйственной работе, дежурному администратору, директору;

- осуществлять пропускной режим в школе в соответствии с настоящей Инструкцией и Положения о пропускном режиме;
- обеспечивать контроль за складывающейся обстановкой на территории школы и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию школы, совершить противоправные действия в отношении учащихся (воспитанников), педагогического и технического персонала, имущества и оборудования школы и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств мобильной или стационарной связи подать сигнал правоохранительным органам;
- производить обход территории школы: перед началом учебного процесса и после окончания занятий. При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно настоящей инструкции;

3.4. Дежурный из числа тех.персонала, сторож, дежурный администратор, дежурный учитель имеют право:

- требовать от учащихся, персонала школы и посетителей соблюдения настоящего положения, правил внутреннего распорядка школы;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим школе; при необходимости вызывать полицию и другие оперативные службы.

3.5. Дежурному из числа тех.персонала, сторожу, дежурному администратору, дежурному учителю запрещается:

- покидать пост без разрешения непосредственного руководителя, директора, в их отсутствие – дежурного администратора;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества;
- сообщать персональные данные сотрудников и учащихся школы;
- отвлекаться от объектов контроля.