

Администрация города Улан-Удэ  
Комитет по образованию г.Улан-Удэ  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1 г.Улан-Удэ»  
670000 г. Улан - Удэ, улица Куйбышева , 40 (3012) 222458,  
e-mail: school\_1@govrb.ru

Рассмотрено на  
заседании педсовета  
протокол № 6  
от 30.05.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации охраны и защиты школы**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение об организации охраны и защиты школы (далее - Положение) разработано в целях усиления безопасности жизнедеятельности МАОУ «СОШ №1 г. Улан-Удэ» (далее - школа) в связи с возрастанием случаев возникновения чрезвычайных ситуаций в образовательных учреждениях, возможных террористических акций и содействует обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся и работников школы.
2. Безопасное функционирование школы заключается в создании условий, при которых осуществляется плановая работа персонала школы, необходимое функционирование систем жизнеобеспечения, соблюдение установленного учебного процесса.
3. Задача руководства школы заключается в создании условий, при которых не нарушались бы основные нормы безопасности (противопожарные, строительные, нормы при проведении учебных занятий и т.д.)
4. Для школы актуальны следующие мероприятия по обеспечению безопасности:  
**Охранные:**
  - Обеспечение контрольно-пропускного режима;
  - Охрана имущества школы;
  - Контроль состояния технических средств охраны (ТОО);
  - Обеспечение порядка при проведении массовых мероприятий.**Организационно-технические:**
  - Установка охранно-пожарной сигнализации, в т.ч. «тревожной кнопки»;
  - Установка систем контроля доступа и систем видеонаблюдения.**Профилактические:**
  - Проведение тренировок с персоналом школы по действиям при ЧС;
  - Периодические осмотры охраняемого объекта;
  - Взаимодействие с правоохранительными органами и общественными организациями.
5. Директор школы - лицо, отвечающее за безопасность функционирования учебного заведения в целом.
6. За соблюдение мер безопасности во время учебных и внеурочных занятий отвечает педагогический персонал школы.
7. Педагогический персонал в своей деятельности руководствуется Инструкцией по организации защиты от террористических угроз и иных посягательств

экстремистского характера (Приложение № 1).

## **2. Способы осуществления охранной деятельности**

1. Охранная деятельность школы осуществляется техперсоналом ( в дневное время с 8.00 до 17.00); сторожами школы (в ночное время с 17.00 до 8.00 и в выходные, праздничные дни).
2. Использование вооруженной охраны в школе запрещено.

## **3. Права и обязанности лиц, осуществляющих охрану школы**

1. Контролировать соблюдение установленного в школе порядка доступа обучающихся, работников школы и посетителей, а также вноса и выноса материальных средств.
2. Контролировать соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка.
3. Контролировать соблюдение установленного порядка сдачи отдельных помещений школы под охрану и снятия с охраны.
4. Контролировать сохранность входных дверей, запорных устройств, решеток и пломб опечатанных помещений, сданных под охрану.
5. Принимать меры адекватного реагирования на действия лиц, нарушающие установленный порядок посещения школы либо правила внутреннего распорядка, а также носящие признаки противоправных деяний, своевременно информировать о таких фактах руководство школы и в случае необходимости — правоохранительные органы.
6. Оказывать содействие правоохранительным органам в обеспечении правопорядка на территории школы. Совместно с правоохранительными органами принимать участие в обеспечении безопасности обучающихся и преподавательского состава при проведении массовых мероприятий.
7. Своевременно реагировать на срабатывание средств охранно-пожарной сигнализации, на проявление в школе признаков возгораний, аварий техногенного характера или стихийного бедствия и принимать необходимые меры адекватного реагирования (вызов специальных служб, сообщение руководству школы и принятие мер с помощью подручных средств и т.д.).
8. Лица осуществляющие охранную деятельность школы вправе давать руководству школы предложения по совершенствованию системы мер по обеспечению сохранности имущества и техническому оснащению, а также рекомендации по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств.
9. Пост охраны в школе должен быть обеспечен документацией в соответствии с положением об организации пропускного режима в школе, оборудован необходимой мебелью, телефонной связью.

## **4. Права и обязанности руководителя школы**

1. Информировует лиц, осуществляющих охрану об установленном порядке посещения школы и правилах внутреннего распорядка в виде издания соответствующих документов, знакомит сотрудников и обеспечивает возможность ознакомления с ними посетителей объекта.
2. Несет личную ответственность и возлагает ответственность на сотрудников школы за содержание и сохранность инженерно-технических средств и оборудования, обеспечивающих безопасность и защищенность школы.

3. Осуществляет контроль за проведением практических занятий с педагогическим коллективом и учащимися по осуществлению правильных действий при возникновении чрезвычайных ситуаций
4. Совершенствует организацию взаимодействия с правоохранительными органами и государственными структурами по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности школы в повседневной деятельности и при проведении массовых мероприятий;
5. Привлекает родительскую общественность к организации дежурств при проведении массовых мероприятий, оказанию помощи сотрудникам школы и дежурным постам милиции.
6. Обеспечивает контроль за выполнением договорных обязательств по обслуживанию тревожной кнопки.