

Утверждаю:

Директор МОУ «Дербишевская СОШ»

Фазылова Р.Р.



«12» мая 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режимов в МОУ «Дербишевская СОШ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства РФ №1244 от 25.12.2013 г. «Об антитеррористической защищенности объектов». Типовой инструкцией по организации защиты образовательных учреждений от террористических угроз и иных посягательств экстремистского характера. Целью настоящего Положения – реализация мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения в помещениях МОУ «Дербишевская СОШ» (далее – Школа), своевременное обнаружение и предотвращение опасных ситуаций, иных нарушений общественного порядка, поддержание порядка в помещениях и территории Школы.

2. Пропускной и внутриобъектовый режимы – это совокупность правил, инструкций по антитеррористической, пожарной безопасности, техники безопасности, других нормативных актов, направленных на обеспечение безопасности образовательных процессов, нормального функционирования образовательной организации, сохранности ее собственности, а также мероприятия по их выполнению всеми участниками образовательного процесса и другими лицами на территории Школы.

3. Настоящее Положение регламентирует основные требования по организации и осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов в Школе.

4. Ответственность за установление и организацию пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на директора, а контроль за его соблюдением – на работников Школы, назначенных приказом директора.

5. Директор Образовательной организации обязан:

– постоянно проводить разъяснительную работу среди сотрудников, направленную на строгое и неукоснительное выполнение требований настоящего Положения, повышения бдительности и ответственности;

– соблюдать и укреплять пропускной и внутриобъектовый режимы в Школе;

– знакомить с настоящим Положением всех вновь принимаемых на работу сотрудников, инструктировать их об особенностях пропускного и внутриобъектового режимов.

6. Каждый сотрудник Школы обязан немедленно докладывать о случаях обнаружения и вскрытия признаков подготовки или проведения возможных террористических актов, обо всех чрезвычайных происшествиях директору МОУ «Дербишевская СОШ» или лицу его заменяющему, при его отсутствии по объективных причинам в территориальный отдел полиции (8(35131)2-15-49; единую диспетчерскую службу (8(35131) 2-00-19; 112)

7. Каждый сотрудник и учащийся школы обязан при обнаружении недостатков и нарушений, касающихся обеспечения безопасности в Школе, незамедлительно сообщить об этом дежурному сотруднику или директору, или представителю администрации Школы.

8.Сотрудники Школы в своей деятельности по осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов руководствуются действующим законодательством, настоящим Положением, а также приказами директора школы.

9.Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Школе, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, находящихся по каким-либо причинам на территории Школы. Преподаватели, осуществляющие учебную деятельность на базе других общеобразовательных учреждений, руководствуются правилами, действующими в данном учреждении.

10.Лица, нарушающие требования пропускного и внутриобъектового режимов, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

II. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

1.Пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок пропуска учащихся и сотрудников Школы, граждан в здание и на территорию (с территории) Образовательной организации.

2.Пропускной режим в помещения обеспечивается сотрудниками Школы.

3.Ответственность за осуществление пропускного режима возлагается на директора (или лицо, его замещающего).

4.Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на дежурного сотрудника:- гардеробщика (технический персонал) – с 07:30 до 20:00. Дежурный сотрудник обязан:

-при допуске в здание действовать в соответствии с настоящим Положением;

-вести журнал учета посетителей;

-своевременно докладывать директору обо всех выявленных недостатках и нарушениях при осуществлении пропускного режима, случаях и происшествиях, случившихся во время его дежурства;

-убывать из здания после завершения учебной, внеурочной и культурной деятельности, передав дежурство следующему сотруднику.

6. Беспрепятственно в здание МОУ «Дербишевская СОШ » допускаются: директор, преподаватели, обслуживающий персонал, учащиеся Школы.

7. С согласования с администрацией Школы и с занесением в журнал учета посетителей даты, времени и цели посещения, допускаются: родители учащихся, специалисты, производящие разовые плановые или аварийные работы, иные лица, желающие посетить МОУ «Дербишевская СОШ» с намерением делового характера.

8. Сотрудники правоохранительных органов, прокуратуры и контролирующих организаций допускаются с проверкой служебных удостоверений и записью в журнале учета посетителей.

9. Учащиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход.

10. Центральный вход в здание открыт в рабочие дни с 07.30.

В выходные, нерабочие, праздничные дни центральный вход закрыт, за исключением проведения плановых культурно-массовых мероприятий, возможных аварийных ситуаций.

12. Все запасные выходы, двери в подвальные помещения содержаться в чистоте, исправном состоянии и закрытыми. Открывать запасные выходы имеют право ответственные на случай ЧС, директор. Ответственность за открытие запасного выхода несет тот, кто открывает, а контролирует дежурный сотрудник.

13. Запрещается приносить в Школу и на её территорию с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, взрыво-или огнеопасные предметы и вещества; спиртные напитки, наркотики, другие одурманивающие вещества и яды, газовые баллончики, а также другие вещи и предметы, не имеющие отношения к учебной деятельности.

14. Запрещается приносить в здание Школы посторонние предметы (сумки, коробки, банки и др.), оставлять их в раздевалках и заносить в помещения здания.

II.1. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ МОУ «Дербишевская СОШ»

Учащиеся допускаются в здание согласно расписанию, утвержденному директором Школы.

1. Учащиеся обязаны приходить в здание не позднее 10-15 мин. до начала занятия.
2. Если учащийся опоздал, дежурный сотрудник обязан пропустить его с разрешения преподавателя.
3. Контроль за переодеванием учащихся в гардеробе осуществляет дежурный сотрудник.
4. Учащимся не рекомендуется оставлять в карманах верхней одежды деньги, ключи, проездные билеты, иные ценности.
5. Выходить из здания до окончания занятий учащимся разрешается только по уважительной причине, на основании личного разрешения преподавателя или представителя администрации Школы.
6. Выход учащихся на занятия за пределами здания осуществляется только в сопровождении преподавателя.
7. Посещение занятий родителями (законными представителями) учащихся осуществляется только по предварительной договоренности с преподавателем в оговоренное время. В экстренных случаях допуск осуществляется на основании разрешения преподавателя, представителя администрации, при этом в журнале учета посетителей производится регистрация времени прихода, ухода родителей (законных представителей) обучающихся и фамилия сотрудника, к которому пришел посетитель.
8. Преподаватель, по окончании учебных занятия или мероприятия, должен проводить учащихся в раздевалку и совместно с дежурным сотрудником проследить, чтобы все обучающиеся вышли из здания Школы.
9. В нерабочие, праздничные дни, учащиеся допускаются в здание согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.

II.2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ МОУ «Дербишевская СОШ»

1. Круглосуточный доступ в школу имеют директор МОУ «Дербишевская СОШ», рабочий (при аварийной ситуации), дежурные сотрудники (по расписанию).
2. В праздничные, выходные и нерабочие дни имеют право беспрепятственного посещения Школы: директор, преподаватели (согласно плану мероприятий), остальные работники - по графику дежурства, утвержденному директором.
3. Преподавателям рекомендуется прибыть в здание не позднее 15 минут до начала занятия.
4. Преподаватели, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного сотрудника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
5. Без личного разрешения директора работникам запрещается внос в здание (вынос) имущества, не относящегося к учебной деятельности.

II.3 ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ

1. Родители могут быть допущены в школу только по предварительной договоренности с преподавателем, администрацией Школы, о чем дежурный сотрудник должен быть проинформирован заранее.
2. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.
3. Для прохода в здание родители сообщают дежурному сотруднику свою фамилию, имя, отчество, фамилию, имя, отчество сотрудника, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка. Дежурный сотрудник вносит запись в «Журнал учета посетителей».
4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить у дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

5. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице. Для родителей детей младшего возраста устанавливается адаптивный пропускной режим, который устанавливается отдельно согласно приказу директора.
6. При возникновении сомнений у дежурного сотрудника в подлинности лица, намеревающегося посетить Школу, он вправе отказать такому лицу в посещении здания МОУ «Дербишевская СОШ» и должен доложить директору о подозрительной личности.

II.4. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ

1. Беспрепятственно в здание Школы допускаются: начальник Управления образования Аргаяшского муниципального района и все его заместители, а также лица, следуемые с ними;
2. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Школу по служебной необходимости, допускаются в здание по предварительной заявке и с разрешения администрации Школы с записью в «Журнале учета посетителей». Дежурный сотрудник вправе проверить документ, удостоверяющий личность посетителя. Внутри здания, указанные лица допускаются только в сопровождении сотрудников учреждения, к которым они прибыли.
3. Сотрудники правоохранительных органов и контролирующих организаций допускаются с проверкой документов, удостоверяющих принадлежность к данной организации. В журнале учёта посетителей записываются: Ф.И.О., из какого органа прибыл, занимаемая должность, номер и дата выдачи удостоверения.
4. При диалоге с посетителями, в том числе с лицами, прибывшими для проверки, в первую очередь необходимо проверить у них документ, удостоверяющий личность и предписание на право проверки. Допуск производится после соответствующего разрешения администрации Школы.
5. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, допускаются в здание школы с обязательным внесением в Журнал учета посетителей, с правом проверки документа, удостоверяющего личность.
6. Категорически запрещается посетителям бесконтрольный обход здания, оставление каких-либо принесенных с собой вещей и предметов.
7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Школы, дежурный сотрудник действует по указанию директора или лица его замещающего.

II.5. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ПРИ ПРОИЗВОДСТВЕ РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ МОУ «Дербишевская СОШ»

1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Образовательной организации дежурным сотрудником для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящих организаций.
2. По завершению работ проводится комиссионная проверка здания на наличие посторонних предметов.

II.6. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ

1. При возникновении чрезвычайной ситуации в здании подается сигнал автоматической системы оповещения людей или установленный голосовой сигнал.
2. На случай пожара и иных стихийных бедствий открываются дополнительные (запасные) проходы (выходы) для людей. Открытие дополнительных проходов в случае необходимости возлагается на ответственного в соответствии с инструкциями.
3. По установленному сигналу оповещения все посетители, сотрудники, учащиеся, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях

Образовательной организации, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации.

4. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники Школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей согласно соответствующих инструкций. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивается их беспрепятственный пропуск в здание Образовательной организации.

5. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

II.7. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется только с разрешения директора школы, в исключительных случаях его заместителя по безопасности образовательного процесса.

2. Въезд на территорию школы и парковка на территории школы личного автомобильного транспорта запрещается.

3. Транспортное средство подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производится лицом, ответственным за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима. Сведения о допуске автомобиля на территорию школы с указанием его принадлежности, марки и типа, государственного регистрационного номерного знака, фамилии водителя, характере груза, времени въезда (выезда) заносятся в "Журнал регистрации автотранспорта".

4. Убедившись в наличии необходимых документов и правильности их оформления ответственное лицо впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) школы. Парковка транспортного средства, доставившего продукты, товарно-материальные ценности осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем ответственного лица. Лицо ответственное за пропуск, передвижение, парковку транспортного средства на территории школы обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения.

5. При проведении погрузки-выгрузки товарно-материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение (выдачу) груза работника школы.

6. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы или попытке выезда с территории школы (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза товарно-транспортной накладной и т.п.) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

7. Въезд (выезд) транспортных средств, обеспечивающих повседневную жизнедеятельность школы, осуществляется только в рабочее время. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни, в случае экстренной необходимости - по личному распоряжению директора школы.

8. Въезд на территорию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, товарно-материальные ценности на основании заключённых со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором школы.

9. Въезд (выезд) на территорию школы, транспортных средств, обеспечивающих строительные, ремонтные, монтажные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению директора школы.

10. Встречу транспортных средств сторонних организаций, их сопровождение до места, определённого в заявке, и обратно, контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивает работник школы, по инициативе которых прибыл автотранспорт.
11. Транспортные средства специального назначения, служб экстренного реагирования (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов, аварийные бригады коммунальных служб) при аварийных ситуациях, совершении преступлений и правонарушений, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы допускаются беспрепятственно, в сопровождении работника школы, с незамедлительным уведомлением директора школы.
12. Транспортные средства правоохранительных органов, других государственных надзорных и контрольных органов могут въезжать на территорию школы в любое время суток при наличии письменных предписаний, постановлений на проведение определённых действий только в сопровождении заместителя директора по безопасности образовательного процесса. с незамедлительным уведомлением директора школы.
13. На всей территории школы максимально допустимая скорость движения транспортного средства не должна превышать 5 км/ч.
14. Приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию образовательного учреждения может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.
15. О всех выявленных случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств в непосредственной близости от образовательного учреждения, а также транспортных средств, вызывающих подозрение информируется директор школы (заместитель по безопасности образовательного процесса) и при необходимости, по согласованию с директором школы (заместителем по безопасности образовательного процесса) информирует территориальный орган внутренних дел.
16. Действия лица, отвечающего за пропуск (выпуск) транспортных средств, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здании школы.

III. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

1. Внутриобъектовый режим - это совокупность режимных мероприятий и правил внутреннего распорядка, а также документов, регламентирующих вопросы безопасности пребывания в здании, сохранности имущества и материальных ценностей от хищения и пожаров.
2. Внутриобъектовый режим обязателен для всех сотрудников, учащихся, находящихся на территории или в помещениях МОУ «Дербишевская СОШ».
3. В здании Школы должны быть осуществлены:
 - перед началом каждого рабочего дня проверка безопасности территории вокруг здания Школы, состояния подвальных и хозяйственных помещений; холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования;
 - периодический обход территории;
 - ответственность за надлежащим состоянием и содержанием помещений;
 - своевременная уборка и постоянный порядок в помещениях и на пришкольной территории, своевременный сбор и вывоз мусора;
 - постоянный контроль за электропроводкой, сантехническим оборудованием и инженерными коммуникациями здания;
 - содержание в исправном, рабочем состоянии автоматической системы оповещения людей о пожаре, средств пожаротушения, освещения территории, подвалов, входов в здания, запасных выходов и путей эвакуации.
4. Лица, ответственные за содержание помещений обязаны:
 - перед началом каждого рабочего дня провести проверку закрепленного помещения, целостности оборудования в нем. При обнаружении неисправностей сообщить директору.

-постоянно осуществлять контроль за безопасным содержанием помещений и эксплуатации установленного в них оборудования, обеспечить сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности;

-перед уходом проверить помещение (закрытие окон, обесточивание электротехнических приборов, отсутствие задымления), доступы к первичным средствам пожаротушения, рабочее состояние системы АПС, находящихся в помещении;

-нести личную ответственность за обесточивание электрооборудования в случаях экстренной необходимости и по окончании рабочего дня.

5. Территория Школы должна постоянно содержаться в чистоте. Проходы к зданию, запасные выходы должны быть свободными.

6. Категорически запрещается:

-проведение временных огневых и других опасных работ без разрешения директора и предварительной организации противопожарных и защитных мер;

-хранение посторонних предметов, личного имущества, проведение работ, не предусмотренных программой и учебной деятельностью.

7. Преподаватели непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром обязаны проверить место проведения занятия на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

8. Все массовые мероприятия проводятся после предварительного согласования с территориальным отделом полиции. Для принятия мер по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности при проведении общешкольных мероприятий приказом директора назначается ответственное лицо. Лица, обеспечивающие мероприятие, обязаны пройти целевой инструктаж.

9. Преподаватели обязаны контролировать действия, учащихся по соблюдению дисциплины и порядка в помещениях МОУ «Дербишевская СОШ». Следить чтобы учащиеся не заносили и не оставляли в помещениях, холле, также на подоконниках пакеты из-под соков, бутылки из-под воды и другие предметы, под которые могут быть замаскированы взрывные устройства.

10. Плановые проверки состояния пропускного и внутри объектового режимов, наличия и порядка ведения документации, содержания запасных выходов проводятся не реже двух раз в месяц, результаты контроля заносятся в журнал учета проверок состояния пропускного и внутри объектового режима должностными лицами.