

ПРИНЯТО
Собранием
трудового коллектива
протокол от 15.03.2023 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по МБОУ «ООШ»
с. Усть-Лыжа от 15.03.2023 г. № 88

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного и внутриобъектового режима
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная
общеобразовательная школа» с. Усть-Лыжа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима (далее – Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа» с. Усть-Лыжа (далее-ОУ), разработано на основании:

- Концепции противодействия терроризма в Российской Федерации от 05.10.2009 года, - Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года,
- Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010 г «О безопасности» с изменениями от 9 ноября 2020 года,
- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями от 2 июля 2021 года "Об образовании в Российской Федерации",
- Постановление Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррорстической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»,
- Приказа Росстандарта от 09.08.2019 № 492-ст «Об утверждении ГОСТ Р 58485- 2019 Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»
- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»
- Уставом школы.

1.2. Данное Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима определяет порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещения зданий и на территорию ОУ, устанавливает контрольно-пропускной режим для обучающихся образовательной организации, для родителей (законных представителей), для работников образовательной организации, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей образовательной организации, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для автотранспортных средств, регулирует организацию и порядок производства ремонтно-строительных работ в зданиях и помещениях образовательной организации, представляет порядок пропуска и порядок эвакуации на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

1.3. Целью настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников образовательной организации, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, а также

исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим в ОУ устанавливается и организуется директором в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях ОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Функционирование пропускного и внутриобъектового режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности образовательного учреждения.

1.6. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определённой группе людей, в данном случае по отношению к конкретному ОУ).

1.7. Ответственность за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в ОУ возлагается на директора. Ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режима является ответственный по безопасности, назначенный приказом директора ОУ. Ответственным за осуществление контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режима в ОУ является ответственный по безопасности, назначенный приказом директора ОУ. Ответственными за соблюдение пропускного режима в ОУ являются:

- дежурный администратор - с 07-00 до 18-00 в рабочие дни;
- штатные сторожа (по графику дежурств): в будние дни с 18.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников ОУ, постоянно или временно работающих в зданиях школы и детского сада, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в зданиях ОУ.

1.9. Данное Положение в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников ОУ. Родители (законные представители) обучающихся знакомятся с текстом положения на официальном сайте ОУ, либо на стенде.

1.10. Нарушения требований настоящего Положения о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме в ОУ влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

1.11. Организацию и контроль исполнения требований настоящего Положения возложить на заместителя директора по УВР.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. *Пропускной режим* – порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, мероприятий и процедур, исключающий возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) автотранспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объект и с объекта.

2.2. *Внутриобъектовый режим* – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности, обеспечивающий безопасность работников, воспитанников, материальных ценностей и конфиденциальной информации.

2.3. *Противодействие терроризму* - деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также физических и юридических лиц по:

- предупреждению терроризма, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов (профилактика терроризма);
- выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию террористического акта (борьба с терроризмом).

2.4. Основные принципы обеспечения безопасности:

- соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина;

- законность;
- приоритет предупредительных мер в целях обеспечения безопасности;
- взаимодействие органов государственной власти с гражданами в целях обеспечения безопасности.

2.5. *Антитеррористическая защищенность объекта (территории)* - состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта.

2.6. *Инженерно-техническое укрепление* – это совокупность мероприятий, направленных на усиление конструктивных элементов зданий, помещений и охраняемых территорий, обеспечивающих необходимое противодействие несанкционированному проникновению (случайному проходу) в охраняемую зону, взлому и другим преступным посягательствам

III. ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ УКРЕПЛЕНИЕ ОБЪЕКТА

3.1. Здание школы и детского сада

3.1.1. Ограждение периметра территории школы.

3.1.1.1. Ограждение школы сплошное, металлическое и исключает случайный въезд транспорта на территорию ОУ, минуя официальные места.

3.1.1.2. Школа имеет ограждение высотой 180 см, 2 калитки, ворота.

3.1.2. Ограждение периметра территории детского сада.

3.1.2.1. Ограждение детского сада сплошное, металлическое и исключает случайный въезд транспорта на территорию ОУ, минуя официальные места.

3.1.2.2. Детский сад имеет ограждение высотой 180 см, 2 калитки, ворота.

3.1.3. Ворота на территории школы.

3.1.3.1. Места въезда на территорию школы оборудуются воротами.

3.1.3.2. Конструкция ворот обеспечивает их жесткую фиксацию в закрытом положении.

3.1.3.3. Установлены навесные замки в качестве запирающих устройств ворот и калиток.

3.1.4. Ворота на территории детского сада.

3.1.4.1. Места въезда на территорию детского сада оборудуются воротами.

3.1.4.2. Конструкция ворот обеспечивает их жесткую фиксацию в закрытом положении.

3.1.4.3. Установлены навесные замки в качестве запирающих устройств ворот и калиток.

3.2. Дверные конструкции.

3.2.1. В здании школы.

3.2.1.1. Входные двери образовательного учреждения исправны, хорошо подогнаны под дверную коробку и обеспечивают надежную защиту помещений объекта.

3.2.1.2. Входные наружные двери открываются наружу.

3.2.1.3. Дверные проемы - тамбуры центрального и запасных входов, при отсутствии около них постов охраны, оборудованы дополнительной закрывающейся дверью.

3.2.1.4. Двери основного и запасных эвакуационных выходов во время учебно-воспитательного процесса закрываются на легко открывающиеся запоры.

3.2.1.5. Категорически запрещается во время учебно-воспитательного процесса закрывать двери на внутренние и висящие замки.

3.2.2. В здании детского сада.

3.2.2.1. Входные двери образовательного учреждения исправны, хорошо подогнаны под дверную коробку и обеспечивают надежную защиту помещений объекта.

3.2.2.2. Входные наружные двери открываются наружу.

3.2.2.3. Дверные проемы - тамбуры центрального и запасных входов, при отсутствии около них постов охраны, оборудованы дополнительной закрывающейся дверью.

3.2.2.4. Двери основного и запасных эвакуационных выходов во время учебно-воспитательного процесса закрываются на легко открывающиеся запоры.

3.2.2.5. Категорически запрещается во время учебно-воспитательного процесса закрывать двери на внутренние и висящие замки.

3.3. Оконные конструкции.

3.3.1. В здании школы

3.3.1.1. Оконные конструкции (окна, форточки, фрамуги) во всех помещениях охраняемого объекта остеклены, имеют надежные и исправные запирающие устройства.

3.3.1.2. Металлических решеток на окнах не имеется.

3.3.2. В здании детского сада

3.3.2.1. Оконные конструкции (окна, форточки, фрамуги) во всех помещениях охраняемого объекта остеклены, имеют надежные и исправные запирающие устройства.

3.3.2.2. Металлических решеток на окнах не имеется.

3.4. Другие технологические каналы.

не имеется

3.5. Система оповещения

3.5.1. Здание школы

3.5.1.1. Система оповещения создана для оперативного информирования сотрудников, обучающихся о возникшей или приближающейся внештатной ситуации (аварии, пожаре, стихийном бедствии, нападении, террористическом акте) и координации их действий. Технические средства охраны вписываются в интерьер помещения, практически незаметны.

3.5.1.2. Порядок оповещения определяется руководителем ОУ.

3.5.1.3. Оповещение обучающихся, сотрудников, находящихся в ОУ осуществляется с помощью технических средств, которые обеспечивают:

- подачу звуковых сигналов в здания и помещения объекта с постоянным или временным пребыванием людей;

- трансляцию речевой информации или специального звукового сигнала о характере опасности.

3.5.1.4. Эвакуация обучающихся, сотрудников ОУ по сигналам оповещения сопровождается:

- передачей специального звукового сигнала, направленного на предотвращение паники и других явлений, усложняющих процесс эвакуации (скопление людей в проходах, тамбурах и другие местах);

- открыванием дверей дополнительных эвакуационных выходов.

3.5.1.5. Сигналы оповещения отличаются от сигналов другого назначения.

3.5.1.6. Количество оповещателей, их мощность обеспечивает необходимую слышимость во всех местах постоянного или временного пребывания обучающихся, сотрудников образовательного учреждения.

3.5.1.7. На территории применяются рупорные громкоговорители.

3.5.1.8. Оповещатели не имеют регуляторов громкости.

3.5.2. Здание детского сада

3.5.2.1. Система оповещения создана для оперативного информирования сотрудников, обучающихся о возникшей или приближающейся внештатной ситуации (аварии, пожаре, стихийном бедствии, нападении, террористическом акте) и координации их действий. Технические средства охраны вписываются в интерьер помещения, практически незаметны.

3.5.2.2. Порядок оповещения определяется руководителем ОУ.

3.5.2.3. Оповещение обучающихся, сотрудников, находящихся в ОУ осуществляется с помощью технических средств, которые обеспечивают:

- подачу звуковых сигналов в здания и помещения объекта с постоянным или временным пребыванием людей;

- трансляцию речевой информации или специального звукового сигнала о характере опасности.

3.5.2.4. Эвакуация обучающихся, сотрудников ОУ по сигналам оповещения сопровождается:

- передачей специального звукового сигнала, направленного на предотвращение паники и других явлений, усложняющих процесс эвакуации (скопление людей в проходах, тамбурах и другие местах);

- открыванием дверей дополнительных эвакуационных выходов.

3.5.2.5. Сигналы оповещения отличаются от сигналов другого назначения.

3.5.2.6. Количество оповещателей, их мощность обеспечивает необходимую слышимость во всех местах постоянного или временного пребывания обучающихся, сотрудников образовательного учреждения.

3.5.2.7. На территории применяются рупорные громкоговорители.

3.5.2.8. Оповещатели не имеют регуляторов громкости.

3.6. Системы контроля и управления доступом (СКУД)

3.6.1. Ручной металлодетектор используется для осуществление комплекса мер, направленных на защиту материального имущества объектов, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов. Дежурный администратор выборочно обследует посетителей, а также вносимые крупногабаритные предметы (большие сумки, коробки, тубусы, ящики и т.д.).

IV. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) НА ТЕРРИТОРИЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ), СОТРУДНИКОВ И ИНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ.

4.1. Режим доступа в ОУ:

Школа

- работники - с 07:00 – 18:00;
- учащиеся школы, родители (законные представители) - с 8:00 до 17:00;
- посетители - с 8:00 – 17:00.

Детский сад

- работники - с 07:00 – 18:00;
- родители (законные представители) с воспитанниками - с 7:30 до 8:30 в утренний промежуток времени и с 16:00 до 18:00 в вечерний промежуток времени;
- посетители - с 8:00 – 17:00.

4.2. Вход на территорию ОУ осуществляется:

Школа

- через калитку для учащихся, родителей (законных представителей) и сотрудников;
- через калитку для посетителей с предъявлением дежурному администратору документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в Журнале учёта посетителей (Приложение №1).

Детский сад

- через калитку для воспитанников, родителей (законных представителей) и сотрудников;
- через калитку для посетителей с предъявлением дежурному администратору документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в Журнале учёта посетителей (Приложение №1).

4.3. Вход в здания ОУ осуществляется:

Школа

- в школе для обучающихся, работников и родителей (законных представителей) - через центральный вход;
- для посетителей - только после выяснения цели визита с разрешения дежурного администратора с записью в журнале учёта посетителей.

Детский сад

- в детском саду для работников и родителей (законных представителей) воспитанников - через входы групповых блоков;
- для посетителей - только после выяснения цели визита с разрешения дежурного администратора с записью в журнале учёта посетителей.

4.4. Остальные калитки, ворота, эвакуационные и служебные входы в зданиях закрыты, открываются строго по назначению:

- для экстренной эвакуации детей и персонала детского сада и школы при возникновении пожара или иной чрезвычайных ситуации;
- для проведения учебных тренировок, включающих эвакуацию детей и персонала детского сада и школы;
- для приема товарно-материальных ценностей.

4.5. Ключи от входов, выданные сотрудникам школы и детского сада, подлежат возврату в случае увольнения сотрудника. Передача ключей третьим лицам запрещена.

4.6. Контроль за допуском на территорию и в здания ОУ:

- контроль допуска работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) осуществляется в здании детского сада - дежурным администратором, сторожами, в здании школы - дежурным администратором, сторожами;
- контроль допуска воспитанников и их родителей (законных представителей) в группы осуществляют воспитатели дошкольной группы в здании детского сада, дежурный администратор – в здании школы;
- выход воспитанников дошкольной группы из здания детского сада на экскурсии, прогулки за пределы территории ОУ осуществляется только в сопровождении воспитателя; из здания школы на экскурсии, прогулки за пределы территории школы осуществляется только в сопровождении педагога;
- для встречи с воспитателями дошкольной группы, с администрацией школы родители (законные представители) сообщают дежурному администратору фамилию, имя, отчество лица, к которому они пришли;
- в случае не запланированного прихода в образовательное учреждение родителей, дежурный выясняет цель их прихода и провожает до администрации;
- при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагоги ОУ осуществляют контроль за допуском приглашённых лиц;
- родители, пришедшие за своими детьми в здание детского сада, ожидают их в приемной группы;
- дети покидают здание детского сада в сопровождении родителей (законных представителей) или других лиц, на которых в ОУ имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность) не задерживаясь на территории, после того как их забрали родители (законные представители);
- группы лиц, посещающих детский сад и школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях и т.п., допускаются в здания при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций, прибывшие в ОУ с целью проверки предъявляют дежурному администратору предписание на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность. Дежурный администратор незамедлительно информирует о проверке директора, а в случае его отсутствия – заместителей;
- допуск на территорию и в здания ОУ лиц, проводящих профилактические, ремонтные и иные работы по договорам в зданиях и на территориях детского сада и школы, осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 18.00, а в нерабочие и праздничные дни - на основании распоряжения директора, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности. Производство работ осуществляется под контролем директора. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению

- директора (или лица, его замещающего);
- посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории детского сада, школы в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому прибыл посетитель;
- контроль открытых запасных выходов осуществляется должностным лицом, открывшим запасные выходы. Ключи от запасных выходов находятся: 1 комплект на вахтах зданий, 1 комплект у заведующих хозяйством зданий школы и детского сада.

4.7. Право прохода на территорию и в здания ОУ в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- директор школы, либо лицо, исполняющее обязанности директора;
- заместители по УВР;
- ответственные дежурные в соответствии с графиком дежурства, утверждённые директором;
- сторожа;
- сотрудники аварийных и спасательных служб.

4.8. Иные сотрудники ОУ получают право проходить на территорию и в здания ОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни только по согласованию с директором, указав свои данные, а также время входа и выхода в соответствующем списке (Приложение №2), который затем передаётся сторожу либо дежурному.

4.9. *Контроль вещей посетителей*

- всем категориям граждан, посещающим ОУ (сотрудники, родители (законные представители), посетители) запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки и пакеты, коробки, а также предметы в соответствии с перечнем (Приложение №3), заходить с животными, а также использовать территорию детского учреждения как зону отдыха;
- при наличии у посетителя ручной клади, объем которой показался подозрительным, дежурный администратор предлагает добровольно предъявить ее содержимое и обследует ручным металлодетектором посетителя, а также вносимые крупногабаритные предметы (большие сумки, коробки, тубусы, ящики и т.д.);
- при отказе, посетителю предлагается подождать у входа на территорию детского сада (школы);
- при отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади и подождать на улице, дежурный администратор вправе вызвать полицию.

4.10. *Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации:*

- пропускной режим в ОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается;
- после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

4.11. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают директору или лицу, его замещающему.

V. ПОРЯДОК ВНОСА И ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

6.1. Внос материальных ценностей в ОУ осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения директора или ответственного по безопасности.

6.2. Крупногабаритные предметы вносятся в ОУ на основании соответствующих документов, с разрешения директора после визуального контроля дежурным администратором.

6.3. Вынос материальных ценностей из зданий детского сада (школы) осуществляется с разрешения ответственного по безопасности на основании материального пропуска, подписанного материально ответственным лицом (Приложение № 4).

6.4. Обслуживающий персонал ОУ, осуществляющий обслуживание и ремонт инженерных сетей, территории детского сада (школы) имеет право на вынос (внос) инструментов, хозяйственного инвентаря, расходных материалов без специального разрешения.

6.5. Вывоз (вынос) или ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям в образовательном учреждении не допускается.

VI. ПОРЯДОК ДОПУСКА АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИЮ

6.1. Правила пропуска автотранспорта на территорию ОУ:

- запрещена парковка и въезд частных автомашин на территории образовательного учреждения, а также парковка при въезде на территории детского сада и школы;
- допуск машин обслуживающих организаций на территории детского сада и школы осуществляется строго по утвержденному приказом директора списку, и регистрируется в соответствующем журнале (приложение №5).
- при подвозе ТМЦ, продуктов после сообщения водителем о прибытии к территории зданий детского сада или школы, ответственный работник (заведующий хозяйством) открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории образовательного учреждения;
- ворота для въезда автомашины на территории детского сада и школы открываются только после проверки документов;
- ответственными лицами осуществляется контроль за соблюдением водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;

6.2. Правила допуска на территорию ОУ пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

- допуск без ограничений на территории детского сада и школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей при вызове их администрацией образовательного учреждения.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных (подрядных) организаций пропускаются в помещения ОУ лицом, обеспечивающим пропускной режим, для производства ремонтно-строительных и иных работ по распоряжению директора или лица его замещающего.

8.2. Допуск работников сторонних организаций в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее время осуществляется по распоряжению директора в соответствии со списком (Приложение № 6), который передаётся сторожу либо дежурному администратору.

VIII. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

8.1. *Цели, элементы внутриобъектового режима*

8.1.1. Целями внутриобъектового режима в ОУ являются:

- создание условий для выполнения своих функций сотрудникам, родителям (законным представителям) и посетителям детского сада и школы;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к образовательному учреждению территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объекта ОУ;

- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

8.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ОУ и включает в себя:

- обеспечение административной, хозяйственной и образовательной деятельности;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;
- определение мест хранения ключей от помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (автоматическая пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий персонала ОУ и посетителей при чрезвычайных ситуациях.

8.2. *Обязанности работников, обучающихся и родителей (законных представителей) по соблюдению внутриобъектового режима*

8.2.1. Время нахождения обучающихся, педагогов, работников ОУ на территориях детского сада и школы регламентируется режимом работы образовательного учреждения.

8.2.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19 часов.

8.2.3. Работники ОУ обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- выполнять требования Инструкции по безопасности при возникновении чрезвычайной ситуации (в том числе террористического акта)
- незамедлительно сообщать администрации ОУ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование, ЭСО, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих образовательную деятельность и нормальную работу школы и детского сада, сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации ОУ;
- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ОУ, в том числе требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;
- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

8.2.4. Родители (законные представители) воспитанников ОУ обязаны:

- без соответствующего разрешения не выносить предметы и оборудование из помещений детского сада и школы;
- соблюдать правила внутреннего режима, требования пропускного режима;
- предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и дежурного администратора.

8.3. *Организация внутриобъектового режима в ОУ*

8.3.1. Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию ОУ, которая обеспечивает:

- техническую укрепленность и оборудование объекта техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;
- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;
- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;
- проведение бесед с воспитанниками, инструктаж родителей (законных представителей), работников ОУ по правилам пропускного и внутриобъектового режима;
- осуществление контроля над соблюдением работниками, детьми и родителями (законными представителями) обучающихся требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы,

направленной на соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;

- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

8.3.2. На территории и в зданиях ОУ запрещено:

- находиться посторонним лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территории детского сада и школы;
- доступ и пребывание в помещениях детского сада, школы в ночное время без письменного разрешения администрации образовательного учреждения;
- вносить и хранить в помещениях и на территории детского сада и школы оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- выносить (вносить) из здания детского сада и школы имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;
- производить фотографирование, видеосъемку без согласования с директором ОУ (за исключением организованных массовых мероприятий с привлечением законных представителей обучающихся);
- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданиям детского сада и школы;
- проходить и находиться на территории ОУ в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу образовательной деятельности во время проведения занятий;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

8.4. ***Требования к помещениям, их приему и сдаче, выдачи ключей от помещений***

8.4.1. Все помещения ОУ, в которых установлено ценное оборудование и хранятся значительные материальные ценности, имеют в дверях исправные замки, при необходимости - печатающие устройства.

8.4.2. Ключи от помещений школы и детского сада хранятся в помещениях вахты в определенном для этих целей месте.

8.4.3. В случае утраты ключа от помещения сотрудник обязан немедленно доложить о происшедшем служебной запиской заведующего хозяйством с объяснением обстоятельств утраты. По факту утери ключа проводится служебная проверка, осуществляется замена замка.

8.4.4. Педагогический состав, прибывая на свои рабочие места, визуальным осмотром проверяют помещение на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ. По окончании работы отключают электроприборы и освещение, проверяют, закрыты ли окна, дверь на ключ, сдают ключи на охрану.

8.4.5. Сотрудники администрации, сотрудники ОУ по окончании рабочего дня обязаны убрать все документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна, выключить освещение, закрыть дверь на ключ, ключи сдать на вахту.

8.4.6. Лицам, имеющим право на получение ключей от помещений детского сада и школы, запрещается передавать ключи лицам, не имеющим право на их получение, изготавливать и

использовать дубликаты ключей, оставлять ключи в дверях, оставлять незакрытыми помещения без присмотра, уносить ключи за пределы территорий ОУ при убытии с нее.

8.4.7. В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей помещения, необходимо немедленно известить об этом администрацию ОУ и обеспечить сохранность указанных признаков до их прибытия.

9.4.8. При возникновении в помещениях ОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., помещения могут быть вскрыты по разрешению администрации для принятия соответствующих мер.

8.4.9. Помещение может быть вскрыто сотрудником или сторожем с уведомлением администрации для осмотра в случае срабатывания охранно-пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение.

8.4.10. В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения преступления, принимаются меры по вызову полиции и обеспечению сохранности следов преступления.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ОУ является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ОУ.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режима в МБОУ «ООШ» с. Усть-Лыжа

Журнал учёта посетителей МБОУ «ООШ» с. Усть-Лыжа

№	Дата	ФИО посетителя	К кому	Время входа	Время Выхода

Приложение № 2
к Положению об организации
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режима в МБОУ «ООШ» с. Усть-Лыжа

СПИСОК
сотрудников МБОУ «ООШ» с. Усть-Лыжа, которым разрешён проход на территорию и
в здание ОУ в нерабочее время

на «___» _____ 202_ г.

№	ФИО	Наименование служебного помещения	Время входа	Время выхода

Приложение № 3
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режима в МБОУ «ООШ» с. Усть-Лыжа

Перечень предметов, веществ и устройств, запрещенных к проносу в здание и на территорию МБОУ «ООШ» с. Усть-Лыжа

1. Любые виды оружия и боеприпасов (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств));
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
4. Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Колющие и режущие предметы;
8. Предметы и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья воспитанников или окружающих лиц (гарпуны, воздушные ружья и пистолеты, рогатки, провода, кабеля, электроконденсаторы, ножи и мечи, дубинки, биты, стальные шарики, др. метательные или ударные орудия и т.п.), которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия;
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;
11. Радиоактивные материалы и вещества;
12. Табачные изделия, электронные сигареты, наркотические и психотропные вещества и средства, вызывающие опьянение или отравление;
13. Алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки.

Приложение № 4
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режима в МБОУ «ООШ» с. Усть-Лыжа

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК
на право выноса (вноса) материальных ценностей
в МБОУ «ООШ» с. Усть-Лыжа

Действителен на « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Наименование	Тип (марка)	Количество

Всего мест _____

Материально ответственное лицо _____ / _____

Вынос/внос материальных ценностей разрешаю:
_____ / _____

« ____ » _____ 202__ г.

Приложение № 5
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режима в МБОУ «ООШ» с. Усть-Лыжа

**Журнал регистрации въезда автотранспорта
на территорию МБОУ «ООШ» с. Усть-Лыжа**

№	Дата	Время въезда	Марка, гос.номер ТС	Наименование предприятия, которому принадлежит ТС	Цель въезда	Время выезда	Подпись ответственного лица

Приложение № 6
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режима в МБОУ «ООШ» с. Усть-Лыжа

СПИСОК
работников сторонних организаций для прохода на территорию и в здание МБОУ
«ООШ» с. Усть-Лыжа для проведения работ в выходные и праздничные дни,
а также в нерабочее или ночное время суток
на «__» _____ 202_ г.

№	ФИО	Наименование организации	Наименование помещения	Время входа	Время выхода