



ИНСТРУКЦИЯ

по организации внутриобъектового и пропускного режимов в МБОУ «Шеланговская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая Инструкция разработана в целях повышения безопасности работников и учащихся, установленного внутреннего порядка, предотвращения хищения, поддержание надлежащего внутреннего трудового распорядка на объекте МБОУ «Шеланговская СОШ» (далее Школа). Инструкция определяет основные положения внутриобъектового и пропускного режимов в МБОУ «Шеланговская СОШ».
- 1.2. Внутриобъектовый и пропускной режимы в школе устанавливаются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, положениями Устава МБОУ «Шеланговская СОШ» и Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.3. Директор школы является организатором системы безопасности и несёт личную ответственность за её состояние. Практическое решение вопросов обеспечения безопасности возлагается на заместителей.
- 1.4. Инструкция по организации внутриобъектового и пропускного режимов является основным документом по организации безопасности школы.
- 1.5. Работники и посетители школы обязаны содействовать безопасности в решении вопросов защиты школы.
- 1.6. Лица, нарушающие требования внутриобъектового и пропускного режимов привлекаются к ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка школы.
- 1.7. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех должностных лиц школы, постоянно работающих и временно находящихся в ней, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или посещающих МБОУ «Шеланговская СОШ».
- 1.8. Разрабатываемые и издаваемые документы по организации внутриобъектового и пропускного режимов в школе не должны противоречить требованиям настоящей Инструкции.
- 1.9. Данная Инструкция в обязательном порядке доводится под расписку до сведения всех работников и учащихся школы при приеме на работу или учебу, до работников иных организаций и учреждений, при заключении соответствующих договоров или соглашений. Совместно с данной инструкцией до указанных лиц доводятся положения Правил внутреннего трудового распорядка школы.
- 1.10. Организация и контроль за соблюдением в МБОУ «Шеланговская СОШ» установленных внутриобъектового и пропускного режимов, а также принятие мер противопожарной безопасности, сохранности оборудования возлагается на директора школы.
- 1.11. Директор МБОУ «Шеланговская СОШ» несет персональную ответственность за соблюдение требований внутриобъектового и пропускного режимов подчиненными работниками.
- 1.12. Практическое осуществление внутриобъектового и пропускного режимов в школе возлагается на работников школы, дежурного преподавателя и завхоза.

- 1.13. Ответственность за поддержание установленного порядка в школе, выявление нарушений и нарушителей, оперативное вмешательство для их пресечения возлагается на работников школы, дежурного преподавателя и завхоза.
- 1.14. Ответственность за организацию, проведение и действенность профилактической работы в данном направлении несет директор школы.
- 1.15. Для обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в школе оборудуется место с функциями КПП на входе (выходе) в школу.
- 1.16. Требования дежурного преподавателя и работников находящихся на пропускном пункте, в части соблюдения установленных правил внутриобъектового и пропускного режимов, пожарной безопасности обязательны для исполнения всеми работниками, учащимися, а также посетителями и работниками иных организаций и учреждений, находящимися на территории школы.
- 1.17. При нарушении установленного порядка, т.е., неподчинении требованиям дежурного преподавателя или работника школы, нарушители будут доставлены к директору школы.
- 1.18. Нарушения требований настоящей Инструкции влекут за собой дисциплинарную ответственность.

2. Внутриобъектовый режим

2.1. Цели, задачи, элементы внутриобъектового режима.

2.1.1. Внутриобъектовый режим – совокупность организационных и технических мероприятий и правил, обязательных для выполнения лицами, находящимися на территории школы в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и настоящей Инструкции, направленных на обеспечение безопасности работников, учащихся и других лиц, установленного порядка, предотвращения хищения, поддержание надлежащего выполнения внутреннего трудового распорядка.

2.1.2. Внутриобъектовый режим предусматривает:

- создание условий для выполнения своих функций в школе посетителями;
- поддержание порядка в школе и прилегающей территории, обеспечивающего безопасность школы, сохранность школьного оборудования;
- ограничения круга лиц, посещающих территорию и здание МБОУ «Шеланговская СОШ»;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности;

2.1.3. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности МБОУ «Шеланговская СОШ» и включает в себя:

- закрепление за классами и отдельными работниками служебных и учебных помещений и оборудования;
- организацию преподавательской деятельности и процесса обучения учащихся и воспитанников школы;
- определение мест хранения ключей от служебных помещений и порядка пользования ими;
- установление в школе противопожарного режима и мер пожарной безопасности;
- определение порядка работы со средствами охранно-пожарной сигнализации;
- назначение лиц, ответственных за пожарную безопасность учебных, служебных и вспомогательных помещений;
- организацию действий персонала, учащихся и посетителей в кризисных (чрезвычайных) ситуациях;
- установление и обеспечение в МБОУ «Шеланговская СОШ» пропускного режима;
- установление в школе правил и мер безопасности, направленных на охрану труда, сохранение жизни и здоровья работников, учащихся и посетителей.

2.2. Права и обязанности учащихся и сотрудников школы при соблюдении внутриобъектового режима.

2.2.1. Ответственность за обеспечение внутриобъектового режима возлагается:

- в рабочее время - на директора школы и дежурного преподавателя, завхоза и младший обслуживающий персонал;
- в нерабочее время, в выходные и праздничные дни на заместителей директора и сторожа;

2.2.2. Указанные лица обеспечивают:

- техническую укрепленность и оборудование зданий и помещений МБОУ «Шеланговская СОШ» техническими средствами охраны, видеонаблюдения, контроля прохода в здание, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;
- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;
- установку на дверях и окнах помещений надежных запорных устройств и поддержание их в исправном работоспособном состоянии;
- организацию доступа в школу работников и посетителей;
- разработку документов, регламентирующих внутриобъектовый и пропускной режимы;
- определение круга должностных лиц, имеющих право подписывать и утверждать заявки на работы в здании и на территории;
- проведение инструктажа работников школы и лиц, поступающих на работу, по правилам внутреннего распорядка и пропускного режима;
- проведение разъяснительной работы с работниками, направленной на повышение бдительности, точное выполнение внутреннего порядка и распорядка дня работы, соблюдения порядка прохода в МБОУ «Шеланговская СОШ»;
- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих внутренний и пропускной режим.

2.2.3. Ответственность за соблюдение установленного внутреннего распорядка в помещениях МБОУ «Шеланговская СОШ», порядка их содержания, мер противопожарной безопасности, сохранность и надлежащее использование оборудования и документации, соблюдение порядка приема посетителей возлагается на заместителей директора и классных руководителей.

2.2.4. На территории МБОУ «Шеланговская СОШ» запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющих при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию;
- вносить и хранить в помещениях и на территории оружие, боеприпасы, взрывоопасные горючие, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные, наркотические, психотропные др. опасные вещества и материалы, а также алкогольные и слабоалкогольные напитки, хозяйственные, вещевые сумки, пакеты, свертки, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровья людей.
- проносить и использовать средства радиосвязи, персональные (портативные, карманные компьютеры, звукозаписывающую, фото-видео и другую электронную аппаратуру без разрешения должностных лиц, уполномоченных давать такое разрешение;
- выносить (вносить) из здания школы имущество, оборудование без разрешения директора
- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а так же оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- производить фотографирование, звукозапись, кино- и видео - съемку без разрешения директора или заместителя;
- распространять табачные изделия, курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территории МБОУ «Шеланговская СОШ»;
- употреблять, распространять алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), наркотические и психотропные вещества, находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, 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.

2.2.5. Вещи и предметы, вызывающие подозрение, могут быть проверены в присутствии владельца работниками администрации школы.

3.2.6. При выявлении противоправных действий и признаков, вещи и их владельцы задерживаются дежурным администратором, о чем ставится в известность руководство МБОУ «Шеланговская СОШ».

2.2.7. Работники Школы обязаны:

- в течение рабочего дня поддерживать в помещениях чистоту и порядок;
- по окончании рабочего дня убирать все документы в предусмотренные для этих целей места;
- отключать (обесточивать) электроприборы, компьютеры, выключать освещение, закрывать окна и форточки;
- по окончании рабочего дня закрыть кабинет и сдать ключи от него в канцелярию или на пропускной пункт, о чем сделать отметку в специальном журнале.

2.3. Требования, предъявляемые к помещениям.

3.3.1. В каждом помещении на видных местах должны быть размещены:

- инструкция о мерах пожарной безопасности;
- табличка с указанием лиц, ответственных за пожарную безопасность;
- памятка сотрудникам о действиях в кризисных ситуациях.

2.3.2. Окна помещений нижних этажей зданий, должны быть оборудованы металлическими решетками от возможного проникновения через них в здание посторонних лиц. Одна из решеток в помещении должна иметь возможность открытия для осуществления мер по эвакуации.

2.3.3. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка в МБОУ «Шеланговская СОШ» установлен дневной режим работы. Выходные дни - воскресенье.

Доступ на территорию школы в рабочие дни для работников осуществляется с 7:00 до 17:00, для обучающихся с 8:00 до 15:30, работа кружков и секций - с 15:30 до 19:00.

Нахождение работников и обучающихся на территории школы разрешается с 7:00 до 19:00 в рабочие дни.

Пребывание и доступ на территорию МБОУ «Шеланговская СОШ» за пределами указанного времени, в выходные и праздничные дни осуществляется исключительно по разрешению директора школы.

2.3.4. Дежурный персонал круглосуточно блокируют запорными устройствами въездные (выездные) ворота и входы в здания школы.

3. Пропускной режим

3.1. Цели, задачи, элементы пропускного режима.

3.1.1. Пропускной режим - совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок допуска лиц и транспортных средств на территорию МБОУ «Шеланговская СОШ», а также порядок движения школьного оборудования (внос, вынос, ввоз, вывоз).

3.1.2. Пропускной режим предназначен для исключения:

- возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств, в МБОУ «Шеланговская СОШ»;
- бесконтрольного посещения работниками и посетителями помещений без служебной необходимости;
- возможности ввоза (вноса) на территорию МБОУ «Шеланговская СОШ» веществ и предметов, с помощью которых можно совершить противоправное деяние;
- возможности несанкционированного выноса (вывоза), оборудования школы, документов, информационных носителей и т.д.

3.1.3. Пропускной режим включает в себя:

- порядок доступа работников школы, посетителей и других лиц;
 - порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза);
 - порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств;
 - порядок передвижения лиц по территории МБОУ «Шеланговская СОШ»;
 - порядок работы и оборудования контрольно-пропускного пункта;
- 3.1.4. порядок досмотра работников, учащихся, а также иных лиц при допуске их МБОУ «Шеланговская СОШ».
- 3.1.5. Для организации допуска лиц и автотранспорта в контролируемые зоны МБОУ «Шеланговская СОШ», создаются въездные ворота

3.2. Порядок допуска транспортных средств в МБОУ «Шеланговская СОШ»

- 3.2.1. Въезд (выезд) автотранспортных средств осуществляется строго с разрешения директора школы.
- 3.2.2. Въезд и выезд транспортных средств осуществляется в рабочее время. Въезд транспортных средств на территорию МБОУ «Шеланговская СОШ» в нерабочее время (ночное время с 19.00 до 6.00, выходные и праздничные дни) разрешается в случае экстренной необходимости или личному распоряжению директора МБОУ «Шеланговская СОШ».
- 3.2.3. Проезд транспорта для завоза продуктов осуществляется со стороны служебного входа помещения столовой.
- 3.2.4. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимое оборудование, работник школы впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) школы.
- 3.2.5. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию или выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной) транспортное средство и документы на него задерживаются на территории школы, о чем ставится в известность директор или администрация школы.
- 3.2.7. Транспортные средства сотрудников правоохранительных органов, аварийных бригад и лица, следующие в них, допускаются на территорию школы по соответствующим служебным документам (удостоверениям, нарядам на производство работ), подтверждающим их статус.
- 3.2.8. Транспортные средства МВД России, ФСБ России, МЧС России и других государственных надзорных органов могут въезжать на территорию школы в любое время суток без досмотра, при наличии предписаний.
- 3.2.9. Транспортные средства правоохранительных органов и аварийных бригад передвигаются по территории школы в сопровождении работников школы.
- 3.2.10. Решением Директора, допуск транспортных средств на территорию школы, при необходимости, может ограничиваться, либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

3.3. Пропускной режим в условиях кризисных ситуаций.

- 3.3.1. В периоды кризисных ситуаций или при наличии особой угрозы или проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового и пропускного режимов. В данных ситуациях по решению директора доступ или перемещения по территории МБОУ «Шеланговская СОШ» может быть прекращен или ограничен.
- 3.3.2. При возникновении в МБОУ «Шеланговская СОШ» кризисных ситуаций решением директора доступ разрешается только: специалистам пожарной охраны, аварийных служб; врачам скорой медицинской помощи; сотрудникам милиции и т.д.
- Время нахождения в МБОУ «Шеланговская СОШ» вышеупомянутых специалистов, их количество, персональные данные, должности, регистрируются.
- В случае осложнения оперативной обстановки работники школы обязаны:
- при внезапном нападении на школу или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от ограждения школы прекратить пропуск посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте под контролем работников школы, учитывая при этом, что среди посетителей могут присутствовать сообщники нападающих;

- выпускать посетителей допускается только после нормализации обстановки с разрешения должностных лиц службы безопасности или сотрудников органов внутренних дел, Федеральной службы безопасности Российской Федерации;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета в МБОУ «Шеланговская СОШ» доложить дежурному заместителю и далее действовать по их указанию. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности, действовать в соответствии с Инструкцией о порядке действий при обнаружении подозрительного предмета, угрозе взрыва или совершении взрыва;
- при возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, на территории школы, прекратить допуск. Выход и выезд с объекта осуществлять беспрепятственно. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС РФ, действовать согласно Инструкции о порядке действий при пожаре.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

1.1. Покидая служебное помещение, сотрудники школы должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

1.2. Перед началом каждого рабочего дня завхоз контролирует работников охраны на проведение ими проверок безопасности территории вокруг зданий образовательного учреждения, состояние запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холлов, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования; исправности открывающихся решеток на окнах помещений первого этажей зданий.

1.3. По окончании работы школы, после ухода всех сотрудников, в 19.00 работники охраны осуществляют внутренний обход школы (обращается особое внимание на окна, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света).

1.4. В нерабочее время обход осуществляется каждые 3 часа.

1.5. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении, из числа заместителей директора образовательного учреждения и педагогов назначается дежурный администратор по образовательному учреждению и дежурные по этажам в соответствии с утвержденным графиком.

1.6. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории школы.

1.7. В здании и на территории школы образования запрещается:

- нарушать правила техники безопасности;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- курение.

5. Обязанности работника осуществляющего функции охраны

а. Работник должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

- б. На посту охраны должны быть:
- средство тревожной сигнализации;
 - инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
 - телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения.

с. Работник охраны обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста;

- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору;

- осуществлять пропускной режим в здание школы в соответствии с настоящей Инструкцией;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории школы и прилегающей местности;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении учащихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования школы и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

- производить обход территории образовательного учреждения не реже чем 2 раза в день: 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 служебной инструкции;

- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, работник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на территорию школы и отвечает на поставленные вопросы.

d. Работник имеет право:

- требовать от учащихся, персонала школы, посетителей соблюдения настоящей Инструкции, Правил внутреннего распорядка;

- 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;

e. Работнику запрещается:

- допускать на территорию школы посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию о школе и порядке организации ее охраны;

- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

Разработал:

Ответственный за антитеррористическую защищенность

В.М.Соляр