


«Утверждаю»
Директор МОУ «Средняя
общеобразовательная школа №8»
Г.В. Тяжкороб
Приказ №144/А от 24 февраля 2021г.



Положение о внутриобъектовом, пропускном режиме и организации охраны МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутриобъектовом, пропускном режиме и организации охраны МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» (далее - Положение) разработано в целях обеспечения безопасности работников и обучающихся, антитеррористической защищенности объектов, поддержания установленного внутреннего трудового и учебного распорядка. Положение определяет основные правила внутриобъектового, пропускного режима и охраны Муниципального образовательного учреждения МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8».

1.2. Внутриобъектовый, пропускной режим и охрана в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» устанавливаются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами: от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», рекомендациями Антитеррористической комиссии Курской области, требованиями Правил внутреннего распорядка МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» и иных локальных актов, Постановления Правительства от 02.8.2019г. №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства Просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий).

1.3. Требования настоящего Положения в обязательном порядке доводятся до сведения работников и обучающихся МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» при приеме на работу или учебу, работников подрядных организаций и учреждений, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров или соглашений, посетителей (в части, их касающейся).

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и обучающихся МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8», подрядных организаций и посетителей.

1.5. Организацию и контроль над соблюдением пропускного режима и охраны осуществляет лицо, ответственное за выполнение мероприятий по антитеррористической защите МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8», назначаемое приказом директора учреждения.

С целью оказания помощи в обеспечении внутриобъектового и пропускного режима в дневное время из числа преподавательского состава МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» может назначаться дежурный администратор. Обязанности дежурного администратора и график дежурства утверждаются директором учреждения.

1.6. Нарушения требований настоящего Положения влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2. Внутриобъектовый режим

2.1. Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций работникам, обучающимся и посетителям МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8»;

- поддержание порядка в помещениях, на внутренней и прилегающей территории, обеспечение сохранности материальных ценностей;

- обеспечение комплексной безопасности объектов МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8»;

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

2.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» и включает в себя:

- обеспечение преподавательской деятельности и процесса обучения;

- закрепление за сотрудниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;

- назначение лиц, ответственных за пожарную безопасность служебных, специальных и складских помещений;

- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;

- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарной сигнализации, системой видеонаблюдения, кнопкой тревожной сигнализации и т.п.);

- организацию действий работников, обучающихся и посетителей МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» в кризисных ситуациях.

2.3. Непосредственная организация внутриобъектового режима возлагается на заместителя директора по АХР МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8», который обеспечивает:

- техническое оборудование объектов МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» средствами охраны, средствами пожаротушения и пожарной сигнализации, системой оповещения о ЧС;

- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, средств пожаротушения и пожарной сигнализации;

- разработку документов, регламентирующих внутриобъектовый режим;

- проведение инструктажей работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» и подрядных организаций по правилам пропускного и внутриобъектового режима;

- осуществление контроля над исполнением требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение разъяснительной работы, направленной на неукоснительное соблюдение правил внутреннего распорядка МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8», мер антитеррористической и пожарной безопасности;

- информирование директора о необходимости привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила внутриобъектового и пропускного режима.

2.4. Права и обязанности работников и обучающихся МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» по соблюдению внутриобъектового режима разрабатываются и утверждаются отдельными документами.

2.5. В МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» запрещено:

- находиться посторонним лицам, не получившим в установленном порядке разрешение на доступ на территорию МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8»;

- вносить и хранить в помещениях и на территории МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» 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 МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» имущество, оборудование и материальные ценности без получения в установленном порядке разрешения;

- оставлять служебные помещения с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;

- производить фотографирование, звукозапись, кино- и видеосъемку без согласования с директором МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8»;

- пользоваться открытым огнем и курить на всей территории МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8»;
- проходить и находиться на территории МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу учебного процесса во время проведения занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

2.6. Запрещается доступ и пребывание в помещениях МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» в ночное время (после 22.00) без письменного разрешения директора учреждения.

2.7. В соответствии с правилами внутреннего распорядка установлено:

Рабочие дни учреждения – с понедельника по субботу включительно

Нерабочие дни – воскресенье, праздничные дни

Время начала работы в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» - 7.00, время окончания работы - 21.00, если иное не указано в трудовом договоре, педагогическому персоналу рекомендовано приходить в учреждение не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

В рабочие дни доступ на территорию МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» осуществляется для работников - с 7.00 до 21.00, для обучающихся - с 8.00 до 21.00.

2.8. Педагогический состав прибывает на свои места не позднее, чем за 15 минут до начала занятия для вскрытия служебного помещения и осмотра его на предмет безопасного состояния и отсутствия подозрительных и опасных предметов (веществ).

2.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается (за исключением дежурного персонала), доступ на объекты МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» осуществляется только по письменному распоряжению директора учреждения или утвержденному им расписанию занятий.

2.10. Выход обучающегося до окончания учебных занятий без разрешения (записки) классного руководителя или (в его отсутствие) дежурного администратора, запрещен. Классный руководитель (дежурный администратор) несет личную ответственность за обоснованность указанного разрешения.

2.11. Требования, предъявляемые к помещениям МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8», порядок снятия и сдачи под их охрану разрабатываются и утверждаются отдельными документами.

2.12. Ключи от служебных помещений хранятся в определенном для этих целей месте, регистрируются в журнале учета выдачи ключей от служебных помещений, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

2.13. В случае утраты ключа от служебного помещения работник обязан немедленно доложить директору МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» с объяснением обстоятельств утраты. По факту утери ключа проводится служебная проверка, по результатам которой принимается решение о привлечении виновного сотрудника к дисциплинарной ответственности и о замене замка.

2.14. Комплект запасных ключей от служебных помещений хранится в опечатанной коробке на рабочем месте вахтера (сторожа) и передается по книге приема и сдачи дежурства.

2.15. Запасные выходы, входы в подвальное и чердачное помещения должны быть опечатаны и открываться с разрешения директора МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8», заместителя директора по АХР, а в исключительных случаях – дежурного администратора. Охрана запасных выходов, входов в подвальное помещения на период их открытия осуществляется лицом, открывшим их.

2.16. Все проводимые в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» строительные и ремонтные работы в обязательном порядке согласовываются с заместителем директора по

АХР, который о месте, виде и сроках проведения работ информирует вахтера (сторожа) и выдает ему согласованный с директором МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» список работников и транспортных средств подрядных организаций, которым предоставлен доступ в учреждение.

2.17. Въездные ворота на территорию МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» должны быть постоянно заперты на замок. Въезд и парковка частного автотранспорта на территории учреждения - запрещены. Технологический автотранспорт и уборочная техника допускаются на территорию на основании списков, утвержденных директором МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8».

Работу автотранспорта и техники на территории учреждения контролирует заместитель директора по АХР.

Въезд на территорию учреждения машин специального назначения (пожарных, скорой помощи, полиции и др.) осуществляется беспрепятственно в любое время суток.

3. Режим охраны

3.1. Режим охраны МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» круглосуточный, с использованием системы турникетов, а также кнопки тревожной сигнализации.

3.2. Обеспечение охраны учреждения в дневное время осуществляется вахтером.

3.2. В соответствии с графиком, утвержденным директором МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» охрана организуется: с 7.30 до 19.30 – сотрудником ЧОО, с 8.00 до 17.00 – вахтером, с 19.30 до 7.30 следующего дня – сторожем. Временная подмена вахтера (сторожа), для обхода им территории, приема пищи и в других неотложных случаях, осуществляется дежурным администратором, назначаемым из числа работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8».

3.3. Сотрудник ЧОО, вахтер, сторож и дежурный администратор действуют согласно функциональным обязанностям, инструкциям и памяткам, утвержденным или согласованным директором МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8». Смена сотрудника ЧОО, вахтера (сторожа), передача кнопки тревожной сигнализации, комплекта запасных ключей от служебных помещений, а также результат дежурства отражаются записью в книге приема и дачи дежурства.

3.4. Рабочее место сотрудника ЧОО, вахтера (сторожа) организуется в вестибюле, при основном входе в здание МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8». Оно оборудуется письменным столом, стулом, телефоном, оргтехникой системы турникета, а также другим имуществом и документацией, согласно установленному перечню.

3.5. Сотрудник ЧОО, вахтер (сторож) обеспечивается кнопкой тревожной сигнализации. Проверка работоспособности кнопки тревожной сигнализации производится не реже одного раза в сутки, с записью результата проверки в соответствующем журнале.

3.6. При приеме дежурства, а также в ходе несения службы вахтером и сторожем, в соответствии с функциональными обязанностями, производится проверка целостности окон, дверей служебных помещений, чердачных, подвальных, запасных выходов, оттисков печатей (пломб) на них, состояния порядка в здании и на прилегающей к нему территории, о чем делаются записи в журнале обхода и проверки территории.

При проверке наружной территории в темное время суток входная дверь в здание МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» должна быть заперта, а сторож обязан иметь при себе фонарь и кнопку тревожной сигнализации.

3.7. В случае выявления правонарушения или возникновения чрезвычайных ситуаций вахтер (сторож) действуют согласно требованиям функциональных обязанностей и алгоритмам действий, определенным соответствующими инструкциями и памятками.

4. Пропускной режим

4.1. Целями пропускного режима являются:

- обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности объектов МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8»;

- обеспечения соблюдения соответствующего трудового и учебного распорядка;

- исключения несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8»;

- предотвращения несанкционированного выноса (вывоза) из МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» материальных ценностей и иного имущества;

- исключения ввоза (вноса) на объекты МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников и обучающихся, создания угрозы безопасной деятельности МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8».

4.2. Пропуск в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» производится через основной вход, если иное не установлено распоряжением или указанием директора учреждения.

4.3. В рабочие дни допуск работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» осуществляется с 7.00 до 21.00, обучающихся и других посетителей - с 8.30 до 21.00.

Пропускной режим в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается письменным распоряжением директора учреждения или утвержденным им расписанием занятий.

4.4. Пропуск работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» осуществляется в соответствии со списком сотрудников, утвержденным директором учреждения, без записи в журнале регистрации посетителей.

Работники МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8», которым по роду работы необходимо прибыть в учреждение в нерабочее время, в праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, завизированной директором МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8».

4.5. Пропуск обучающихся на учебные занятия осуществляется с 8.00 с помощью магнитных карт, прикладываемых к турникету, без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

До окончания учебных занятий выход отдельных обучающихся из здания допускается в исключительных случаях, по записке классного руководителя обучающегося или дежурного администратора. Записка остается у вахтера (сторожа) с отметкой о дате и времени выхода обучающегося.

Члены кружков, спортивных секций, творческих коллективов и других групп дополнительного образования для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в здание МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» в соответствии с расписанием занятий по спискам, заверенным печатью и подписью директора учреждения.

4.6. Пропуск родителей (законных представителей) на родительские собрания, праздничные и другие массовые мероприятия осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

В иных случаях пропуск родителей (законных представителей) ведется на общих основаниях, кроме запрета действующего при введении уровней террористической угрозы.

С занятий родители (законные представители) обучающихся ждут своих детей за пределами здания МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8», на его территории. В отдельных случаях (при неблагоприятных погодных условиях) с разрешения дежурного администратора встречающие могут находиться в здании учреждения, в отведенном месте вестибюля. Запрещено нахождение на объекте при действии уровней террористической угрозы.

4.7. Пропуск посетителей (посторонних лиц) осуществляется на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей.

При отсутствии документа, удостоверяющего личность или отказе его предъявить, посетитель в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» не допускается и вызывается дежурный администратор. Посетителю предлагается подождать его у входа. В случае, если посетитель, не предъявивший удостоверяющий личность документ, отказывается покинуть МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» вахтер, сторож либо дежурный

администратор, оценив обстановку, информирует директора учреждения и при необходимости вызывает наряд полиции, применяя кнопку тревожной сигнализации.

Во время учебных занятий пропуск посетителей производится только с разрешения директора МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8».

Одновременно в здании МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» может находиться не более 10 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди в отведённом месте вестибюля.

Передвижение посетителей по зданию МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» осуществляется в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому прибыл посетитель.

4.8. Пропуск сотрудников правоохранительных органов, надзорных, пожарных, санитарных, аварийных, иных государственных и муниципальных служб осуществляется по служебным удостоверениям беспрепятственно, вне чрезвычайной ситуации с записью в журнале регистрации посетителей. О прибытии этих должностных лиц сотрудник ЧОО, вахтер (сторож) незамедлительно информирует дежурного администратора, директора МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» и заместителя директора по АХР.

4.9. Пропуск работников подрядных организаций при выполнении строительных и ремонтных работ осуществляется на основании списка подрядной организации, согласованного с директором МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8», в котором указываются фамилия, имя, отчество работника, его должность и период времени предоставления доступа в учреждение.

4.10. Пропуск представителей средств массовой информации осуществляется по разрешению руководства на общих основаниях. Кино-, фото-, аудио записывающая аппаратура и другая техника вносится по согласованию с руководством. Кино-, видео-, фотосъемка и аудиозапись производятся с разрешения директора МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8».

4.11. Пропуск лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение билетов, методических материалов, фотографирование и т.п.) осуществляется по личному распоряжению директора МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8».

4.12. Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади сотрудник ЧОО, вахтер (сторож) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. Вход в здание оснащен рамочным металлодетектором, который используется при организации входа в здание.

При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» и вызывается дежурный администратор. Посетителю предлагается подождать его у входа.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» вахтер, сторож либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора учреждения и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяя кнопку тревожной сигнализации.

4.13. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, вахтер (дежурный администратор) обязан произвести осмотр территории на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

4.14. Любое имущество и материальные ценности выносятся из здания на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХР и завизированной директором МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8».

4.15. Пропуск и контроль при въезде и при выезде автотранспорта для вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов, а также и техники для уборки территории возлагается на дежурного администратора.

4.16. На объекте используются видеонаблюдения, рамочный металлодетектор, в случае установки охранной и тревожной сигнализации.

4.17. Запрещено находиться на объекте при действии уровней террористической угрозы любой категории посетителей, кроме указанных в пункте 4.8., 4.9.

- 4.18. На рамочный металлодетектор должен быть сертификат соответствия.
- 4.19. В случае врачебных показаний у лиц, посещающих МОУ «СОШ №8» запрещающих проход через металлодетектор, организуется отдельно.



[Handwritten signature]