ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

СОГЛАСОВАН
Управляющим советом
МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым

Председатель
Управляющего совета
_____ Ю.А. Агрба

Протокол от 15.05.2019 №7

Введен в действие приказом по МОУ
от 03.09.2019 №202

СОГЛАСОВАН
Первичной профсоюзной организацией МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым

Председатель
Профсоюзного комитета
_____ Е.А. Щербатых

Протокол от 31.08.2019 №7

УТВЕРЖДЕН
Педагогическим советом
МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым

Председатель – и.о. директора школы
_____ А.Г. Гаврилов

Протокол от 30.08.2019 №1

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного и внутри объектового режима в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углублённым изучением отдельных предметов», г. Надым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутри объектовом режимах (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», уставом муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №6 с углублённым изучением отдельных предметов», г. Надым,

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутри объектового режима в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №6 с углублённым изучением отдельных предметов», г. Надым, ЯНАО (далее Школа) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала школы.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей школы, обучающихся и их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров.

2. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима

2.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории школы разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

- обучающимся с 07:00 до 20.00 в соответствии с временем работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам школы с 07:00 до 20:00;
- работникам столовой с 05:00 до 16.00;
- посетителям с 07:30 до 20:00.

2.2. Круглосуточно в школе могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по решению руководства.

2.3. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск на территорию объекта осуществляется с разрешения директора школы или лица его заменяющего по спискам, с обязательным указанием фамилии ответственных, время начала и окончания работ, видов работ.

2.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в школе из числа заместителей директора школы и педагогов назначается дежурный администратор по школе и дежурные по этажам.

2.5. Обход и осмотр территории и помещений школы осуществляет ответственный за пропускной режим в дневное время, в ночное время сторож. При осмотре должны обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных классах, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

2.6. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

2.7. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники школы, обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям ответственного за пропускной режим, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением.

3. Порядок внутри объектового режима основных помещений:

3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся в кабинете у завхоза. Выдача и прием ключей осуществляется техперсоналом 1 этажа под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

3.3. В случае не сдачи ключей работники школы закрывает комнату дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с директором школы.

4. Порядок внутри объектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

4.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутри объектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора школы доступ или перемещение по территории школы могут быть прекращены или ограничены.

4.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора школы ответственный за пропускной режим (администратор) обязан:

- прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на школу или возникновении массовых беспорядков;
- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности, сотрудники дежурной смены охраны обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из школы. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

4.3. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения директора школы, сотрудников МВД, ФСБ.

5. Порядок допуска транспортных средств

5.1. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию школы осуществляется строго по распоряжению директора школы.

5.2. Транспортное средство подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производит заместитель директора по АХР. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля заносит в журнал регистрации автотранспорта.

5.3. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, заместитель директора по АХР впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) школы.

5.4. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника.

5.5. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

5.6. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность школы, осуществляется в рабочее время.

5.7. Выезд транспортных средств с территории школы в нерабочее время (ночное время с 22:00 до 07:00, выходные и праздничные дни) разрешается по путевому листу (с указанием даты и времени работы), утвержденному ответственным за пропускной режим, или в случае экстренной необходимости - личному распоряжению директора школы.

5.8. Въезд на территорию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором школы

5.9. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению директора школы.

5.10. Встречу транспортных средств сторонних организаций их сопровождение до места, определенного в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивают работники школы, по инициативе которых прибыл автотранспорт.

5.11. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях,

стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию школы пропускаются беспрепятственно.

5.12. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает директору школы.

5.13. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию школы запрещен.

5.14. Приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию школы при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

6. Организация пропускного режима

Пропускной режим в здание Школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Школы и определяет порядок пропуска в здание Школы согласно Положению об организации пропускного режима с использованием автоматизированной системы контроля и управления доступом (СКУД) в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым.

7. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований сотрудников школы, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

7.2. Обучающиеся, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.3. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутри объектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержаны сотрудниками школы на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

7.4. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников и представителей администрации школы, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники предприятия, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.