

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ
«Зерновская средняя школа»
С.В. Кулинич
от 12.02.2015 г., приказ № 13



ИНСТРУКЦИЯ
об организации пропускного и внутриобъектового режима
в МБОУ «Зерновская средняя школа»

1. Общие положения.

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений и определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в МБОУ «Зерновская средняя школа», с целью обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала общеобразовательного учреждения (далее ОУ).

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливает порядок прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание ОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ОУ, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ОУ.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается директором ОУ. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на директора ОУ, а его непосредственное выполнение на дежурного учителя, сторожа и уборщика служебных помещений.

1.5. Требования настоящей инструкции распространяются в полном объеме на всех сотрудников ОУ, обучающихся их родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих обучающихся в части их касающихся. Данная инструкция доводится до всех педагогов и сотрудников ОУ. В начале учебного года директор ОУ проводит дополнительный инструктаж с сотрудниками ОУ по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима.

1.6. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в кабинете заведующего хозяйством.

1.7. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в учреждении в обязательном порядке согласовываются с директором ОУ.

2. Порядок пропуска обучающихся, учителей, сотрудников и посетителей.

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, учителей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасной выход.

2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора ОУ, а в отсутствие – с разрешения заведующего хозяйством. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Вход обучающихся в здание ОУ на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 08.00.

2.4. Массовый пропуск обучающихся из здания ОУ на переменах осуществляется только по согласованию с директором ОУ или дежурным учителем. В период занятий обучающиеся допускаются в ОУ и выходят из него только с разрешения директора ОУ, учителя или классного руководителя.

2.5. Работники учреждения проходят в здание ОУ без предъявления документов по спискам, утвержденным директором ОУ.

2.6. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, уборщик служебных помещений обязан произвести обход территории ОУ, а дежурный учитель – осмотр внутренних помещений ОУ на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.7. Родители (законные представители) могут быть допущены в ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность в неурочное время или время, указанное сотрудниками ОУ, с обязательной регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей (время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения).

2.8. Нахождение обучающихся в здании ОУ после окончания занятий осуществляется с согласия родителей и под контролем классного руководителя.

2.9. Пропуск посетителей в здание ОУ во время учебных занятий допускается только с разрешения директора ОУ.

2.10. Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность, только во двор ОУ.

2.11. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность и по согласованию с директором ОУ, а в отсутствие – дежурного учителя, уборщика служебных помещений с записью в журнале регистрации посетителей.

2.12. Передвижение посетителей в здании ОУ осуществляется в сопровождении работника ОУ или дежурного учителя. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в ОУ только директор ОУ и заведующий хозяйством.

3. Осмотр вещей посетителей.

3.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ОУ после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание ОУ (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

3.2. Материальные ценности выносятся из здания ОУ на основании служебной записки, подписанной директором ОУ.

3.3. При наличии у посетителей ручной клади дежурный, учитель предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному, учителю посетитель не допускается в ОУ.

3.4. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь и отказывается покинуть учреждение дежурный, учитель, оценив обстановку, информирует директора ОУ и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

3.5. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

4.1. Въезд на территорию ОУ и парковка на территории ОУ частных автомашин запрещен.

4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию ОУ осуществляется только с разрешения директора, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Журнале регистрации автотранспорта. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию ОУ и груза производится перед воротами.

4.3. Машины аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию ОУ беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Журнале регистрации автотранспорта осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

4.4. При допуске на территорию ОУ автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию ОУ, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории ОУ.

4.5. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в ОУ посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале.

4.6. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание регистрации автотранспорта.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. Покидая помещение, сотрудники регистрации автотранспорта должны закрыть окна, форточки, отключить свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

5.2. До начала работы ОУ (08.00.) и по окончании работы ОУ, после ухода всех сотрудников заведующий хозяйством производит обход территории ОУ, всех помещений ОУ.

5.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории ОУ.

5.4. В здании и на территории ОУ 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.

6. Обязанности работников: дежурного, заведующего хозяйством, учителя, сторожа.

6.1. Работник должен знать: должностную инструкцию; особенности охраняемого ОУ 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 ОУ, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

6.2. Работник обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории ОУ, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста, о выявленных недостатках и нарушениях доложить директору ОУ;

- осуществлять пропускной и внутриобъектовый режим в здание ОУ в соответствии с настоящей Инструкцией;

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

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ОУ, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования ОУ и пресекать их действия в рамках своей компетенции, в необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам;

- производить обход территории ОУ согласно установленному графику обходов, но не реже чем 2 раза в день: перед началом образовательного процесса и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в Журнале сдачи дежурств;

- 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 учреждения и отвечает на поставленные вопросы.

6.3. Работник имеет право:

- требовать от обучающихся, персонала ОУ, посетителей соблюдения настоящей Инструкции, правил внутреннего распорядка;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня, пропускного и внутриобъектового режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим ОУ.

6.4. Работнику запрещается:

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

- разглашать посторонним лицам информацию об ОУ и порядке организации ее охраны;

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