

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УМАНЦЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА им Х.А.НАДЕЕВА»

359402, Республика Калмыкия, Сарпинский район, с. Уманцево, ул. Ленина, 3
Тел.: 8 (84741) 36146, Эл.почта: yman_rk@mail.ru

ПРИКАЗ №127

от 30.08.2023г.

О введении пропускного и внутриобъектового режимов

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите обучающихся и работников в период их нахождения на территории и в здании МКОУ «Уманцевская СОШ им.Х.А.Надеева» (далее – школа), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести пропускной и внутриобъектовый режимы в МКОУ «Уманцевская СОШ им.Х.А.Надеева».
2. Назначить заместителя директора по административно-хозяйственной работе (завхоз) Аридова В.Л. ответственным за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов в школе.
3. Непосредственное обеспечение пропускного режима осуществлять работникам охраны, а внутриобъектового – дежурным администраторам.
4. Утвердить:
– положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (приложение № 1 к приказу);
5. Назаровой А.Г. опубликовать настоящий приказ и приложения к нему на официальном сайте.
6. Классным руководителям 1–11 классов в срок до 10 сентября 2023 года довести настоящий приказ и приложения к нему до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

И.о. директора школы: _____ /Г.В.Бембева/



Утверждаю:
И.о. директора школы
/Г.В.Бембеева/



Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме на территории МКОУ «Уманцевская средняя общеобразовательная школа им. Х.А.Надеева»

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в МКОУ «Уманцевская СОШ им.Х.А.Надеева» (далее – школа), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, посетителей и персонала школы.

2. Организация пропускного и внутриобъектового режима

Пропускной режим в МКОУ «Уманцевская СОШ им.Х.А.Надеева» устанавливается приказом директора в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МКОУ «Уманцевская СОШ им.Х.А.Надеева».

Внутриобъектовый режим - комплекс мероприятий, осуществляемых обслуживающим персоналом, направленный на поддержание общественного порядка и создание атмосферы комфорта и защищенности людей, их имущества, надлежащего функционирования учреждения, обеспечения безопасности пребывания и передвижения физических лиц и транспортных средств, находящихся на Территории МКОУ «Уманцевская СОШ им.Х.А.Надеева». Внутриобъектовый режим включает в себя:

- порядок пребывания на территории школы физических лиц и транспортных средств;
- режим работы кружков, действующих в учреждении; - порядок проведения культурных мероприятий;
- порядок проведения строительных, монтажных и ремонтных и других работ на территории и в учреждении;
- режим передвижения транспортных средств по территории и порядок их парковки;
- порядок перемещение материальных ценностей, строительных

материалов, их складирование и хранение;

- обеспечение общественного порядка на территории и в здании школы;
- все работники должны немедленно сообщать руководству школы и дежурному на вахте о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления или пожара;

- при получении информации об эвакуации действовать согласно плану эвакуации или в соответствии с указаниями сотрудников школы ответственных за обеспечение порядка и пожарную безопасность в учреждении, соблюдая спокойствие и не создавая паники;

- порча объектов благоустройства, имущества общего пользования на территории школы строго запрещается.

Лица, осуществившие такие действия, несут ответственность, установленную действующим гражданским и административным законодательством.

2.1. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на: - и.о. директора учреждения Бембееву Г.В.; зам. директора по АХР, (отв. за антитеррористическое состояние учреждения) Аридова В.Л.

2.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

2.3. Персонал учреждения, обучающиеся и их родители, посетители школы должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением. В целях ознакомления посетителей школы с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах здания.

3. Пропускной режим для обучающихся в кружках и посетителей учреждения

3.1. Обучающиеся, и посетители проходят в здание через центральный вход в свободном режиме, в соответствии с проводимыми мероприятиями и расписанием занятий.

3.2. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется охраной с 6-00 до 23-00 ч. ежедневно.

4. Пропускной режим для сотрудников

4.1. Руководитель, его заместители, и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если есть необходимость в работе.

4.2. Остальные работники приходят в учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденным руководителем.

5. Пропускной режим для родителей и обучающихся

5.1. Родители, или лица ответственные за детей при посещении школы, должны следовать правилам, принятым в учреждении, дожидаться окончания занятий в рекреации 1-го этажа школы. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают своих детей на улице.

5.2. С классными руководителями родители встречаются после занятий или в экстренных случаях между занятиями.

5.3. Для встречи с классными руководителями или руководством Учреждения родители сообщают охране фамилию, имя, отчество классного руководителя или фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он обучается. Охрана вносит запись посетителя (ФИО) в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками.

5.5. Проход в учреждение родителей по личным вопросам к директору возможен по их предварительной договоренности.

5.6. В случае не запланированного прихода в учреждение родителей, дежурный на вахте выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения дежурного администратора.

6. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

6.1. Лица, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением руководства, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю».

6.3. Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью руководителя Учреждения.

7. Порядок пропуска на период чрезвычайной ситуации и ликвидации аварийной ситуации

7.1. Пропускной режим в здание учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

7.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

8. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей

8.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственным за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

8.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте (планы эвакуации находятся на каждом этаже). Пропуск посетителей в помещения учреждения прекращается. Сотрудники учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в учреждение.

9. Организация и проведение погрузочно-разгрузочных и других видов ремонтных работ

9.1. Погрузка и разгрузка материальных ценностей, строительных материалов, мебели и бытовой техники производится через основной или запасные выходы.

Запрещается:

- загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами путей эвакуации и мест общего пользования;

- применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение допустимого уровня шума и вибраций в неустановленное время. Сразу после окончания погрузочно-разгрузочных работ транспортное средство должно быть размещено на специально отведенном для этого месте.

9.2. Организации и учреждения обязаны согласовать погрузочно-разгрузочные работы с руководством школы.

9.3. При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ, лица их иницирующие, несут ответственность за материальный ущерб, нанесенный в результате выполнения вышеуказанных работ территории школы.

9.4. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения учреждения охраной (дежурным на вахте) для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

10. Правила движения и парковки транспортных средств на территории школы

10.1. Движение транспортных средств по территории школы осуществляется со скоростью не более 5 км/час, в строгом соответствии с Правилами дорожного движения.

10.2. Парковка транспортных средств сотрудников учреждения осуществляется на парковочных местах в специально отведённых для этого местах.

10.3. Парковка грузового транспорта, доставляющего строительные материалы для производства строительно-монтажных работ, осуществляется на специальной площадке.

10.4. На территории школы запрещается:

- парковка транспортных средств у входа в здание;
- парковка транспортных средств на газонах, тротуарах, пешеходных дорожках, выезд на бордюры;
- стоянка транспортных средств с работающим двигателем более 10 минут;
- мойка транспортных средств;
- слив бензина, масел, регулировка звуковых сигналов, тормозных систем и любой другой ремонт автомобилей.

11. Проведение культурно-массовых мероприятий в учреждении

11.1. Культурные мероприятия (далее - Мероприятия) проводятся в соответствии с утверждёнными планами, программами, правилами, регламентами, требованиями по обеспечению безопасности участников и зрителей.

11.3. При проведении культурно-массовых мероприятий посетители обязаны:

- находясь в помещениях школы соблюдать общественный порядок и общепринятые нормы поведения;
- вести себя уважительно по отношению к другим посетителям и участникам, обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка, не допускать действий, создающих опасность для окружающих;
- выполнять законные требования сотрудников школы и

правоохранительных органов;
сообщать сотрудникам школы и сотрудникам правоохранительных органов о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления или пожара;

- при получении информации об эвакуации действовать согласно плану эвакуации или в соответствии с указаниями сотрудников школы.

11.4. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, прав и законных интересов других посетителей и обслуживающего персонала, лиц, ответственных за соблюдение порядка, на территории школы не допускается:

- курение в местах, где это запрещено;

- бросание предметов или жидкостей любого рода, в направлении участников, посетителей, других лиц, а также в направлении сцены или саму сцену;

- использование пиротехнических изделий независимо от вида и назначения, открытого огня;

- производить действия, создающие угрозу жизни, здоровью или безопасности себе, другим лицам;

- создание помех движению в зонах, предназначенных для эвакуации, в том числе проходах, выходах и входах, как основных так и запасных.

- нанесение надписей и рисунков на конструкциях, строениях, сооружениях, расположенных на территории учреждения, а также размещение возле них посторонних предметов.

11.5. Запрещается пронос на территорию школы и использование посетителями:

-оружия любого типа;

-предметов, которые могут быть использованы в качестве оружия, колющих, режущих, метательных, в том числе зонтов типа «трость»;

-алкогольных напитков любого рода, наркотических и токсических веществ или стимуляторов;

-пропагандистских материалов экстремистского характера;

-газовых баллонов, едких, горючих веществ.

12. Поддержание общественного порядка на территории школы

12.1. В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасности на территории школы, сотрудникам учреждения предоставляется право:

- осуществлять контроль за лицами, находящимися на территории и в здании учреждения;

- осуществлять пропускной режим в здание школы в

соответствии с требованиями данного Положения;

- осуществлять осмотр зданий, сооружений, служебных помещений на предмет обнаружения подозрительных лиц и предметов, с целью предотвращения террористических актов и правонарушений на территории школы.

13. Обязанности лиц, находящихся на территории школы

13.1. Сотрудники учреждения находящихся на территории школы, обязаны:

- знать и лично соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режим на территории школы;

- знакомить посетителей, с правилами нахождения на территории школы и нести ответственность за соблюдение ими установленных правил;

- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

13.2. Руководители учреждения обязаны:

- знать Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме;

- доводить до своих сотрудников требования Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, выполнять их лично и требовать их выполнения от своих сотрудников;

13.3. Контроль и ответственность за пропускным режимом и безопасностью возлагается на ответственное лицо и охрану (дежурных на вахте).