

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУС(К)ОШ «Надежда»
С.Н. Жуган
Приказ № 129 от 01.10.2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО И ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
Муниципального, бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа для детей с ограниченными
возможностями здоровья «Надежда» муниципального образования городской округ
Симферополь Республики Крым

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления внутриобъектового и пропускного режима в Муниципальном, бюджетном общеобразовательном учреждении «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для детей с ограниченными возможностями здоровья «Надежда» (далее - МБОУС(К)ОШ «Надежда» или школа), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников, учебно - вспомогательных и обслуживающих работников школы.

1.2. Пропускной режим в МБОУС(К)ОШ «Надежда» осуществляется, охранником, специализированной охранной организации или сторожем школы.

1.3. Ответственный за организацию и обеспечение внутриобъектового и пропускного режима в МБОУС(К)ОШ «Надежда» назначается приказом по школе, контроль пропускного режима осуществляет - дежурный администратор, дежурный учитель.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Прием обучающихся, проход в помещение школы работников и посетителей.

Вход обучающихся в школу на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в «Журнале регистрации посетителей» с 7 час. 30 мин. до с 9 час. 15 мин. по электронной карточке прохода через турникет. При отсутствии электронной карточки обучающийся допускается в школу с разрешения дежурного администратора.

В остальное время обучающиеся пропускаются в школу по электронной карточке прохода через турникет, при отсутствии электронной карточки обучающийся допускается в школу с разрешения дежурного администратора, дежурного учителя или классного руководителя.

Педагогический персонал, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал МБОУС(К)ОШ «Надежда» пропускаются на территорию МБОУС(К)ОШ «Надежда» по электронной карточке прохода через турникет.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в МБОУС(К)ОШ «Надежда» на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в «Журнале регистрации посетителей» (ФИО, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения). Посетитель, после записи его данных в «Журнале регистрации посетителей», перемещается по территории МБОУС(К)ОШ «Надежда» в сопровождении дежурного педагогического работника или работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание МБОУС(К)ОШ «Надежда» во время учебных занятий осуществляется только с разрешения директора МБОУС(К)ОШ «Надежда».

При выполнении в МБОУС(К)ОШ «Надежда» строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором МБОУС(К)ОШ «Надежда». Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного директором школы, представителя администрации школы.

Проход родителей (законных представителей детей), сопровождающих обучающихся на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в «Журнал учета посетителей» при наличии электронной карточки прохода через турникет или по предъявлению документа, удостоверяющего личность, в соответствии со списком обучающихся, нуждающихся по состоянию здоровья в наличии сопровождающего.

Проход родителей на классные родительские собрания, общешкольные родительские собрания осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями охраннику документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в «Журнале учета посетителей».

Нахождение участников образовательного процесса на территории МБОУС(К)ОШ «Надежда» после окончания учебных занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения директора МБОУС(К)ОШ «Надежда» запрещается.

2.2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади охранник (сторож) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа посетителя добровольно предъявить содержимое ручной клади - вызывается дежурный администратор, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в помещение МБОУС(К)ОШ «Надежда».

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть МБОУС(К)ОШ «Надежда», охранник или дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора (заместителя директора МБОУС(К)ОШ «Надежда») и действует по его указаниям, при необходимости вызывается наряд полиции, применяется средство тревожной сигнализации «Тревожная кнопка».

Данные о посетителях фиксируются в «Журнале регистрации посетителей».

«Журнал регистрации посетителей» заводится в начале учебного года и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из «Журнала регистрации посетителей» **запрещены.**

3. ПРОПУСК АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИЮ ШКОЛЫ

3.1. Пропуск автотранспорта на территорию МБОУС(К)ОШ «Надежда» осуществляется после его осмотра и записи в «Журнале регистрации въезда, выезда автотранспорта», лицом ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом директора МБОУС(К)ОШ «Надежда».

3.2. Приказом директора МБОУС(К)ОШ «Надежда» утверждается «Список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию школы».

3.3. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию МБОУС(К)ОШ «Надежда» и груза производится перед воротами (шлагбаумом).

3.4. Стоянка на территории МБОУС(К)ОШ «Надежда» личного транспорта работников осуществляется только с разрешения директора МБОУС(К)ОШ «Надежда» и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в МБОУС(К)ОШ «Надежда» запрещается.

3.5. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию МБОУС(К)ОШ «Надежда» осуществляется с письменного разрешения директора МБОУС(К)ОШ «Надежда» или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории МБОУС(К)ОШ «Надежда», цели нахождения.

3.6. Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от МБОУС(К)ОШ «Надежда» транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора МБОУС(К)ОШ «Надежда» (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с ним (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

3.7. Данные о въезжающем на территорию МБОУС(К)ОШ «Надежда» автотранспорте, не указанном в «Списке автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию школы». фиксируются в «Журнале регистрации въезда/выезда автотранспорта».

3.8. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в школу посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в «Журнале регистрации въезда выезда автотранспорта».

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

4. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ

4.1. Охранник, сторож должен знать:

- должностную инструкцию, инструкции по охране труда, инструкции по пожарной и антитеррористической безопасности;
- алгоритм действий при угрозе или совершении террористического акта, возникновении чрезвычайных ситуаций;
- 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, условия и правила применения спецсредств, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

4.2. На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации (Тревожная кнопка);
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, гражданской обороны, аварийно-спасательных служб, членов административно - управленческого состава школы;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой (видеонаблюдение);
- средства управления пожарной сигнализацией и управления оповещением и эвакуацией;
- стационарный и переносной металлодетектор;
- система электронного контроля и учета посетителей (турникет);
- электрический фонарик;
- комплект документов для сторожа;
- комплект документов для охранника специализированной охранной организации.

4.3. Охранник, сторож обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях, исправность работы Тревожной кнопки, сделать соответствующие записи в журналы;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой (при их наличии), средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в «Журнале приема - сдачи дежурства»;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному ЧОП. дежурному администратору школы, заместителю директора МБОУС(К)ОШ «Надежда» по АХР ;

- осуществлять пропускной режим в МБОУС(К)ОШ «Надежда» в соответствии с настоящим Положением и Инструкцией №132 «О пропускном режиме в МБОУС(К)ОШ «Надежда», приказами по школе об организации антитеррористической безопасности в школе и другими нормативными документами;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории МБОУС(К)ОШ «Надежда» и прилегающей местности;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБОУС(К)ОШ «Надежда», совершить противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и обслуживающего персонала, имущества и оборудования МБОУС(К)ОШ «Надежда» и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации (по телефону) подать сигнал, вызвать оперативную группу Росгвардии;

- производить обход МБОУС(К)ОШ «Надежда» согласно установленному графику обходов, но не реже чем 2 раза в рабочие дни и 4 раз в выходные, праздничные дни, перед началом учебного процесса, во время смены, о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории».

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, охранник, сторож, убедившись, что они имеют на это право, сообщить директору школы, допустить их на объект и отвечать на поставленные вопросы, не оставляя при этом поста охраны.

4.4. Охранник, сторож имеет право:

- требовать от обучающихся, персонала МБОУС(К)ОШ «Надежда» и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка школы;

- 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 МБОУС(К)ОШ «Надежда»;

применить физическую силу и осуществить задержание нарушителя (в соответствии с положениями «Закона о частной охранной и детективной деятельности») и вызывать полицию.

4.5. Охраннику, сторожу запрещается:

- покидать пост без разрешения директора МБОУС(К)ОШ «Надежда»;

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

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

5. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

5.1. Весь персонал школы, родители, посетители, обучающиеся обязаны выполнять требования правил внутреннего трудового распорядка, правила поведения для обучающихся.

5.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, персонал школы, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории школы.

5.3. В здании и на территории школы 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 табака, электронных сигарет.

5.3. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, дежурный администратор, ответственный за безопасность должен произвести осмотр территории, помещений МБОУС(К)ОШ «Надежда» на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов. Осмотр территории, помещений школы производится не менее четырех раз в сутки при этом сторож школы осматривает в рабочие дни два раза, при приеме и сдаче дежурства, в выходные, праздничные, нерабочие дни — четыре раза в сутки, ответственный за безопасность осматривает территорию и помещения школы в рабочие дни — два раза в рабочее время. Результаты осмотров фиксируются в специальном «Журнале осмотра помещений и территории школы».

Муниципальное, бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа
для детей с ограниченными возможностями здоровья «Надежда»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

ЖУРНАЛ

осмотра помещений и территории

школы

Начат ____ 202__ года
Окончен ____ 202__ года

Муниципальное, бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для детей
с ограниченными возможностями здоровья «Надежда»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

ПРИКАЗ

« 01 » июня 2021 года г. Симферополь

№ 119

Об утверждении «Положения об
организации внутриобъектового и пропускного
режима в МБОУС(К)ОШ «Надежда»

В соответствии с требованиями ст. 5 п 3.1 Федерального закона от 06.03.06г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 02.08.19г. №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)». В целях недопущения совершения преступлений террористического характера в отношении участников образовательного процесса, обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся и работников МБОУС(К)ОШ «Надежда».

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить «Положение об организации внутриобъектового и пропускного режима в МБОУС(К)ОШ «Надежда»;

2. Ознакомить всех сотрудников школы и охранника специализированной охранной организации с «Положением об организации внутриобъектового и пропускного режима в МБОУС(К)ОШ «Надежда». Данное Положение разместить на официальном сайте школы.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Маковкина Ю.А. - заместителя директора школы по АХР.

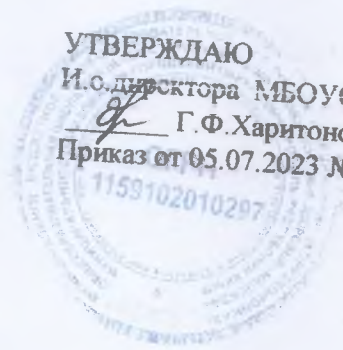
4. Признать утратившим силу приказ директора МБОУС(К)ОШ «Надежда» от 31.08. 2015 года №169 «Об утверждении Положения об организации пропускного режима в МБОУС(К)ОШ «Надежда».

Приложение: «Положение об организации внутриобъектового и пропускного режима в МБОУС(К)ОШ «Надежда» на 6 (шести) листах;

Директор МБОУС(К)ОШ «Надежда»



С.Н. Жуган



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБОУС(К)ОШ «Надежда»
Г.Ф. Харитонов
Приказ от 05.07.2023 № 147

**ДОПОЛНЕНИЯ к ПОЛОЖЕНИЮ
об организации внутриобъектового и пропускного режима
в МБОУС(К)ОШ «Надежда»**

Раздел 3 «Пропуск автотранспорта на территорию школы» дополнить пунктом 3.10 в следующей редакции:

3.10 Разрешить беспрепятственный доступ на территорию школы экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, войск национальной гвардии и полиции.

Муниципальное предприятие «Специализированная служба по оказанию
услуг населению» (муниципальное предприятие) «Иркутск»
Муниципальное предприятие «Специализированная служба по оказанию
услуг населению» (муниципальное предприятие) «Иркутск»

ПРИКАЗ

г. Иркутск

Муниципальное предприятие «Специализированная служба по оказанию
услуг населению» (муниципальное предприятие) «Иркутск»

В соответствии с требованиями ст. 5 и 31 Федерального закона от 06.03.2007 № 25-ФЗ «О государственном техническом регулировании» (далее - Закон) и Положения о государственном техническом регулировании, утвержденного постановлением Правительства РФ от 02.08.1992 № 709 «Об утверждении Положения о государственном техническом регулировании» (далее - Положение), в целях обеспечения выполнения требований Закона и Положения, а также в целях обеспечения выполнения требований Положения о государственном техническом регулировании, утвержденного постановлением Правительства РФ от 02.08.1992 № 709, приказываю:

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Назначить на должность заместителя директора по техническому регулированию и метрологии (далее - Заместитель) *Иванова И.И.*

2. Назначить на должность заместителя директора по техническому регулированию и метрологии (далее - Заместитель) *Петрова П.П.*

3. Назначить на должность заместителя директора по техническому регулированию и метрологии (далее - Заместитель) *Сидорова С.С.*

4. Назначить на должность заместителя директора по техническому регулированию и метрологии (далее - Заместитель) *Тимофеева Т.Т.*

5. Назначить на должность заместителя директора по техническому регулированию и метрологии (далее - Заместитель) *Устинова У.У.*

6. Назначить на должность заместителя директора по техническому регулированию и метрологии (далее - Заместитель) *Федорова Ф.Ф.*

7. Назначить на должность заместителя директора по техническому регулированию и метрологии (далее - Заместитель) *Харькова Х.Х.*

8. Назначить на должность заместителя директора по техническому регулированию и метрологии (далее - Заместитель) *Цыганова Ц.Ц.*

9. Назначить на должность заместителя директора по техническому регулированию и метрологии (далее - Заместитель) *Чайкина Ч.Ч.*

10. Назначить на должность заместителя директора по техническому регулированию и метрологии (далее - Заместитель) *Шарова Ш.Ш.*

11. Назначить на должность заместителя директора по техническому регулированию и метрологии (далее - Заместитель) *Щеглова Щ.Щ.*

12. Назначить на должность заместителя директора по техническому регулированию и метрологии (далее - Заместитель) *Юрова Ю.Ю.*

13. Назначить на должность заместителя директора по техническому регулированию и метрологии (далее - Заместитель) *Якупова Я.Я.*

Принято и зарегистрировано в журнале регистрации на листе № *8* от *28.11.2021* г.

Директор *И.И. Иванов*

Иркутск



С.И. Иванов



Директор МП «Специализированная служба по оказанию услуг населению» (муниципальное предприятие) «Иркутск»