

ИНСТРУКЦИЯ
по организации пропускного и внутриобъектового режимов
в МОУ «Гимназия г. Переславля-Залесского»

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 режимов в МОУ «Гимназия г. Переславля-Залесского» (далее – Гимназия) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся (воспитанников), педагогических работников и технического персонала Гимназии.

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

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

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается директором Гимназии. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по безопасности, а его непосредственное выполнение на дежурного администратора и сотрудников охраны (сторожа или вахтера).

1.5. Сотрудники охраны осуществляют пропускной режим на основании списков учащихся, педагогов и работников, утвержденных директором Гимназии.

1.6. Требования настоящей инструкции распространяются в полном объеме на всех сотрудников Гимназии, на учащихся, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих учащихся в части их касающихся.

Данная инструкция доводится до всех педагогов и сотрудников Гимназии, а также работников охраны под роспись.

Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся на вахте охраны.

1.7. Основные пункты пропуска оборудуются местами несения службой охраны, оснащаются комплектом документов по организации физической охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного режима, образцами пропусков, а также кнопкой тревожной сигнализации.

2. Порядок пропуска учащихся, учителей, сотрудников и посетителей

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

2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора (заместителей директора), а в их отсутствии – с разрешения дежурного администратора.

На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Вход учащихся в здание Гимназии на учебные занятия, занятия внеурочной деятельности, занятия кружков и секций осуществляется самостоятельно (родители без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей допускаются только на территорию Гимназии) с 07 ч. 30 мин. до 20 ч. 00 мин.

2.4. Массовый пропуск учащихся из здания Гимназии на переменах осуществляется только по согласованию с директором Гимназии, заместителями директора или дежурным администратором.

В период занятий учащиеся допускаются в Гимназию и выходят из нее только с разрешения директора Гимназии (заместителей директора) или дежурного администратора.

2.5. После окончания времени, отведенного для выхода учащихся с занятий, вахтер или сторож обязан произвести обход территории Гимназии.

2.6. Родители (законные представители) могут быть допущены в Гимназию при предъявлении документа, удостоверяющего личность в неуточное время или время, указанное сотрудниками школы, с обязательной регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения школы). Работник, пригласивший родителей в Гимназию, спускается на первый этаж и там встречает приглашенных.

При проведении родительских собраний, родительских дней, праздничных мероприятий классные руководители передают на пост охраны (вахту) списки посетителей, заверенные их подписью. Проход посетителей на данные мероприятия осуществляется с предъявлением сотруднику охраны документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей, но с отметкой в списке (подписью посетителя).

2.7. Пропуск посетителей в здание Гимназии во время учебных занятий допускается только с разрешения директора Гимназии, заместителя директора.

2.8. Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без входа в здание Гимназии.

2.9. Члены кружков, секций или другие группы обучающихся для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение по спискам, заверенным директором, заместителями директора или педагогом дополнительного образования.

2.10. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Гимназии по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором Гимназии, а в его отсутствие – дежурного администратора с записью в журнале регистрации посетителей.

2.11. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором Гимназии и в случае необходимости с обязательным уведомлением территориального подразделения ОВД. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХР.

2.12. Передвижение посетителей в здании Гимназии осуществляется в сопровождении работника Гимназии или дежурного администратора.

2.13. Рабочим (уборщикам производственных и служебных помещений) разрешено находиться в здании Гимназии в рабочие дни до 20.00.

В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в Гимназию только руководители Гимназии и преподавательский состав.

2.14. Нахождение участников образовательного процесса на территории Гимназии после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения директора Гимназии запрещается.

3. Осмотр вещей посетителей

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

3.2. Материальные ценности выносятся из здания Гимназии на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХР.

3.3. При наличии у посетителей ручной клади охранник (вахтер) Гимназии предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается дежурный администратор Гимназии и посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в Гимназию.

3.4. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, и отказывается покинуть образовательное учреждение охранник (вахтер) либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора Гимназии либо его заместителей 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 специальных транспортных средств аварийных бригад, машин скорой помощи, полиции

4.1. Пожарные машины, машины полиции, Росгвардии, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно.

4.2. Въезд на территорию Гимназии и частных автомашин **запрещен** (за исключением автомашин сотрудников Гимназии).

4.3. Список автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию Гимназии, определяется приказом директора Гимназии. Въезд автотранспорта, не предусмотренного списком, разрешается только с письменного разрешения директора (а в его отсутствие – заместителем директора по АХР).

4.4. Парковка на территории Гимназии всех транспортных средств **запрещена** (за исключением распоряжения директора Гимназии)

4.5. Допуск автотранспортных средств на территорию Гимназии осуществляется только с разрешения директора или заместителя директора по АХР, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

4.6. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию Гимназии и груза производится перед воротами.

4.7. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час.

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

4.9. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц.

4.10. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения внештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание Гимназии.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. Покидая служебное помещение, сотрудники Гимназии должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

5.2. По окончании работы Гимназии, после ухода всех сотрудников, в 22.00 сторожа осуществляют внутренний обход Гимназии (обращается особое внимание на окна, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света).

5.3. В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа.

5.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении, из числа заместителей директора образовательного учреждения и педагогов назначается дежурный администратор по образовательному учреждению и дежурные по этажам в соответствии с утвержденным графиком.

5.5. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории Гимназии.

5.6. В здании и на территории Гимназии образования запрещается:

- нарушать правила техники безопасности;
- нарушать правила 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.

6. Обязанности работника (сторож, вахтёр), осуществляющего функции охраны

- **Работник должен знать:** должностную инструкцию;
- 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, внутренний распорядок Гимназии, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.
- На посту охраны должны быть: средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения.
- **Работник охраны (сторож, вахтёр) обязан:** перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи), и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору;
- осуществлять пропускной режим в здание Гимназии в соответствии с настоящей Инструкцией;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории школы и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Гимназии, совершить противоправные действия в отношении учащихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования Гимназии и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания Росгвардии и т.п.;
- производить обход территории образовательного учреждения не реже чем 2 раза в день: перед началом учебного процесса и после окончания занятий, 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 Гимназии и отвечает на поставленные вопросы.
- Работник имеет право: требовать от учащихся, персонала Гимназии, посетителей соблюдения настоящей Инструкции, Правил внутреннего распорядка;
- 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 Гимназии;
- Работнику запрещается: допускать на территорию Гимназии посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию о Гимназии и порядке организации ее охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.