

Приложение № 1
к приказу № 135 от 14.03.2018 года

***Об осуществлении пропускного и
внутри объектового режима в учреждении.***



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СШ № 3
Тарасенко Т.И.

***ИНСТРУКЦИЯ
по пропускному и внутриобъектовому режиму.***

I. Общие положения:

1. Настоящая инструкция разработана в целях упорядочения деятельности по обеспечению антитеррористической и противодиверсионной безопасности образовательной организации.
2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание МБОУ «Средняя школа № 3 города Няндомы» (далее ОУ), вноса (выноса) материальных ценностей, для исключения несанкционированного проникновения граждан и посторонних предметов в здание образовательной организации.
3. Внутри объектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.
4. Пропускной и внутри объектовый режим утверждается директором школы. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора (или ответственного за антитеррористическую безопасность в образовательной организации), а его непосредственное выполнение – на работников частного охранного предприятия (при их наличии) согласно графика работы, на дежурного представителя администрации, дежурных учителей (согласно утвержденных графиков) и технического персонала учреждения.
5. Требования настоящей инструкции распространяются в полном объеме на всех сотрудников школы, на обучающихся, родителей (законных представителей). Данная инструкция доводится до всех работников учреждения под роспись.

II. Порядок пропуска на территорию образовательной организации:

1. Сотрудники охраны в процессе несения службы обязаны выполнять следующее:
 - Осуществлять пропускной режим, регистрируя посторонних лиц в «Журнале регистрации посетителей школы»;
 - Пресекать попытки нарушения пропускного режима на территорию школы посторонними лицами;
 - Принимать меры по задержанию нарушителей и сообщать о правонарушениях в правоохранительные органы;

- В случае прибытия представителей вышестоящих, контролирующих, общественных и прочих организаций необходимо выяснить цель посещения образовательного учреждения, оповестить администрацию школы (по телефонам 6-27-07; 6-30-84; 6-28-09), при согласии администрации проверить наличие документов у всех прибывших и осуществить пропуск на территорию учреждения;
 - При выполнении своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием;
 - После завершения учебного года «Журнал регистрации посетителей школы» должен быть сдан заместителю директора, курирующему вопросы обеспечения безопасности и пропускного режима на территории школы, при его отсутствии в канцелярию школы.
2. Работники школы проходят в здание образовательного учреждения в установленное правилами внутреннего трудового распорядка дня время.
 3. Учащиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время по спискам, утвержденным директором школы.
 4. Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность в неуточное время. Работник, пригласивший родителей в школу, спускается на первый этаж и там встречает приглашенных.
 5. Сотрудники охраны, делают соответствующую запись в Журнале регистрации посетителей. Регистрация родителей учащихся в Журнале регистрации посетителей при допущении в здание ОУ обязательна.
 6. Родители (законные представители) ожидают своих детей в вестибюле школы.
 7. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность и по согласованию с директором школы (лицом его заменяющим) с записью в Журнале учета посетителей.
 8. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в школу директор образовательного учреждения.
 9. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательной организации после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание школы (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).
 10. Материальные ценности выносятся из здания школы с разрешения директора школы

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

1. Въезд на территорию школы и парковка на территории частных автомашин строго запрещены.
2. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется только с разрешения директора (лица его заменяющего), на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.
3. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешено со скоростью не более 5 км/час.
4. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно.
6. При въезде на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств лицо, управляемое транспортным средством обязано неукоснительно соблюдать меры безопасности при движении по территории, соблюдать скоростной режим и правила дорожного движения на территории учреждения.

IV. Порядок и правила соблюдения пропускного и внутри объектового режима.

1. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка дня на территории школы разрешено:
 - Обучающимся с 8.00 в соответствии с учебным расписанием и временем работы кружков, секций, факультативов, элективов и т.д. Нахождение учащихся в здании школы после окончания учебных и дополнительных занятий (кружков, секций, факультативов, элективов и т.д.) без присмотра педагогов запрещено.
 - Обучающимся дежурного класса с 8.15 часов.
 - Работникам образовательного учреждения с 8.00 до 21.00 часа
 - Уборщикам служебных помещений до 22.00 часов.
2. Покидая помещение, сотрудники школы должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.
3. Обход здания сторожами школы осуществляется каждые 2 часа, результаты обхода заносятся в Журнал обхода территории.
4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории образовательного учреждения.
5. В здании и на территории школы образования 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.