

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ «Средняя школа №5»

П.И.Заремский

«18» января 2021 год

ИНСТРУКЦИЯ

по организации внутриобъектового и пропускного режимов в МАОУ «Средняя школа №5»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана в целях повышения безопасности работников и учащихся, установленного внутреннего порядка, предотвращения хищения, поддержание надлежащего внутреннего трудового распорядка на объекте Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5» города Когалыма (далее МАОУ «Средняя школа № 5» или школа). Инструкция определяет основные положения внутриобъектового и пропускного режимов в МАОУ «Средняя школа № 5»

1.2. Внутриобъектовый и пропускной режимы в школе устанавливаются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, положениями Устава МАОБУ «Средняя школа №5» и Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.3. Директор школы является организатором системы безопасности и несёт личную ответственность за её состояние. Практическое решение вопросов обеспечения безопасности возлагается на заместителей.

1.4. Инструкция по организации внутриобъектового и пропускного режимов является документом по организации безопасности школы.

1.5. Работники и посетители школы обязаны содействовать безопасности в решении вопросов защиты школы.

1.6. Лица, нарушающие требования внутриобъектового и пропускного режимов привлекаются к ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка школы.

1.7. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех должностных лиц школы, постоянно работающих и временно находящихся в ней, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или посещающих МАОУ «Средняя школа № 5».

1.8. Разрабатываемые и издаваемые документы по организации внутриобъектового и пропускного режимов в школе не должны противоречить требованиям настоящей Инструкции.

1.9. Данная Инструкция в обязательном порядке доводится под роспись до сведения всех работников при приеме на работу, до работников иных организаций и учреждений, при заключении соответствующих договоров или соглашений.

Совместно с данной инструкцией до указанных лиц доводятся положения Правил внутреннего трудового распорядка школы.

1.10. Организация и контроль за соблюдением в МАОУ «Средняя школа № 5» установленных внутриобъектового и пропускного режимов, а также принятие мер противопожарной безопасности, сохранности оборудования возлагается на директора школы.

1.11. Директор несет ответственность за соблюдение требований внутриобъектового и пропускного режимов подчиненными работниками.

1.12. Практическое осуществление внутриобъектового и пропускного режимов в школе возлагается на работников школы, дежурного администратора и заместителя директора, ответственного за безопасность.

1.13. Ответственность за поддержание установленного порядка в школе, выявление нарушений и нарушителей, оперативное вмешательство для их пресечения возлагается на

работников школы, дежурного администратора и заместителя директора, ответственного за безопасность.

1.14. Ответственность за организацию, проведение и действенность профилактической работы в данном направлении несет директор школы.

1.15. Для обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в школе оборудовано место с функциями КПП на входе (выходе) в школу, (далее вахта).

1.16. Требования дежурного администратора, сторожа (вахтера), работника охранной организации, находящихся на вахте, в части соблюдения установленных правил внутриобъектового и пропускного режимов, пожарной безопасности обязательны для исполнения всеми работниками, обучающимися, а также посетителями и работниками иных организаций и учреждений, находящимися на территории школы.

1.17. При нарушении установленного порядка нарушители будут доставлены к директору школы.

1.18. Нарушения требований настоящей Инструкции влекут за собой дисциплинарную ответственность.

2. Внутриобъектовый режим

2.1. Цели, задачи, элементы внутриобъектового режима.

2.1.1. Внутриобъектовый режим – совокупность организационных и технических мероприятий и правил, обязательных для выполнения лицами, находящимися на территории школы в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и настоящей Инструкции, направленных на обеспечение безопасности работников, обучающихся и других лиц, установленного порядка, предотвращения хищения, поддержание надлежащего выполнения внутреннего трудового распорядка.

2.1.2. Внутриобъектовый режим предусматривает:

- создание условий для выполнения своих функций в школе посетителями;
- поддержание порядка в школе и прилегающей территории, обеспечивающего безопасность школы, сохранность школьного оборудования.
- ограничения круга лиц, посещающих территорию и здание МАОУ «Средняя школа № 5»
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности.

2.1.3. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности МАОУ «Средняя школа № 5» и включает в себя:

- закрепление за классами и отдельными работниками служебных и учебных помещений и оборудования;
- организацию преподавательской деятельности и процесса обучения учащихся и воспитанников школы;
- определение мест хранения ключей от служебных помещений и порядка пользования ими;
- установление в школе противопожарного режима и мер пожарной безопасности;
- определение порядка работы со средствами охранно-пожарной сигнализации;
- назначение лиц, ответственных за пожарную безопасность учебных, служебных и вспомогательных помещений;
- организацию действий персонала, учащихся и посетителей в кризисных (чрезвычайных) ситуациях.
- установление и обеспечение в МАОУ «Средняя школа № 5» пропускного режима;
- установление в школе правил и мер безопасности, направленных на охрану труда, сохранение жизни и здоровья работников, учащихся и посетителей.

2.2. Права и обязанности учащихся и сотрудников Школы при соблюдении внутриобъектового режима.

2.2.1. Ответственность за обеспечение внутриобъектового режима возлагается:

- в рабочее время - на директора школы, заместителя директора, ответственного за безопасность, дежурного администратора, сотрудника охранной организации. и технический персонал;

- в нерабочее время, в выходные и праздничные дни на заместителя директора, ответственного за безопасность и сторожа(вахтера).

2.2.2. Директор, заместителя директора, ответственного за безопасность обеспечивают:

- техническую укрепленность и оборудование здания и помещений МАОУ «Средняя школа № 5» техническими средствами охраны, видеонаблюдения, контроля прохода в здание, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;

- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;

- установку на дверях и окнах помещений надежных запорных устройств и поддержание их в исправном работоспособном состоянии;

- организацию доступа в школу работников и посетителей;

- разработку документов, регламентирующих внутриобъектовый и пропускной режимы;

- определение круга должностных лиц, имеющих право подписывать и утверждать заявки на работы в здании и на территории;

- проведение инструктажа работников школы и лиц, поступающих на работу, по правилам внутреннего распорядка и пропускного режима;

- проведение разъяснительной работы с работниками, направленной на повышение бдительности, точное выполнение внутреннего порядка и распорядка дня работы,

- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих внутренний и пропускной режим.

2.2.3. Ответственность за соблюдение установленного внутреннего распорядка в помещениях МАОУ «Средняя школа № 5», порядка их содержания, мер противопожарной безопасности, сохранность и надлежащее использование оборудования и документации, соблюдение порядка приема посетителей возлагается на заместителей директора.

2.2.4. На территории учреждения запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющих при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию;

- вносить и хранить в помещениях и на территории оружие, боеприпасы, взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные, наркотические, психотропные и др. опасные вещества и материалы, а также алкогольные и слабоалкогольные напитки, хозяйственные, вещевые сумки, пакеты, свертки, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровья людей.

- проносить и использовать средства радиосвязи, персональные (портативные, карманные) компьютеры, звукозаписывающую, фото-видео и другую электронную аппаратуру без разрешения должностных лиц, уполномоченных давать такое разрешение;

- выносить (вносить) из здания школы имущество, оборудование без разрешения директора

- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а так же оставлять ключи в двери с наружной стороны;

- производить фотографирование, звукозапись, кино- и видео - съемку без разрешения директора или заместителя;

- распространять табачные изделия, курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территории школы;

- употреблять, распространять алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), наркотические и психотропные вещества, находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

2.2.5. Вещи и предметы, вызывающие подозрение, могут быть проверены в присутствии владельца работниками администрации школы, сотрудником охраны.

3.2.6. При выявлении противоправных действий и признаков, вещи и их владельцы задерживаются, о чем ставится в известность директор школы.

2.2.7. Работники Школы обязаны:

- в течение рабочего дня поддерживать в помещениях чистоту и порядок;
- по окончании рабочего дня убирать все документы в предусмотренные для этих целей места;
- отключать (обесточивать) электроприборы, компьютеры, выключать освещение, закрывать окна и форточки;
- по окончании рабочего дня закрыть кабинет и сдать ключи от него на вахту, о чем делается отметка в специальном журнале.

2.3. Требования, предъявляемые к помещениям.

3.3.1. В каждом помещении на видных местах должны быть размещены:

- инструкция о мерах пожарной безопасности;
- табличка с указанием лиц, ответственных за пожарную безопасность;
- памятка сотрудникам о действиях в кризисных ситуациях.

2.3.2. Доступ на территорию школы в рабочие дни для работников осуществляется с 7:00 до 19:30, для обучающихся с 8:00 до 19:00, в субботу для работников с 7:00 до 17:00, для обучающихся с 8:00 до 17:00.

Нахождение работников и обучающихся на территории школы разрешается с 8:00 до 22:00 в рабочие дни, в выходные и праздничные дни доступ ограничен

2.3.3. Дежурный персонал круглосуточно блокируют запорными устройствами въездные (выездные) ворота и входы в здания школы.

3. Пропускной режим

3.1. Цели, задачи, элементы пропускного режима.

3.1.1. Пропускной режим - совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок допуска лиц и транспортных средств на территорию МАОУ «Средняя школа №5», а также порядок движения школьного оборудования (внос, вынос, ввоз, вывоз).

3.1.2. Пропускной режим предназначен для исключения:

- возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств,
- возможности ввоза (вноса) на территорию учреждения веществ и предметов, с помощью которых можно совершить противоправное деяние;
- возможности несанкционированного выноса (вывоза), оборудования школы, документов, информационных носителей и т.д.

3.1.3. Пропускной режим включает в себя:

- порядок доступа работников школы, посетителей и других лиц;
- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза);
- порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств;
- порядок работы и оборудования контрольно-пропускного пункта;

3.2. Порядок допуска транспортных средств на территорию учреждения

3.2.1. Въезд (выезд) автотранспортных средств осуществляется строго с разрешения директора школы.

3.2.2. Въезд и выезд транспортных средств осуществляется в рабочее время. Въезд транспортных средств на территорию учреждения в нерабочее время (ночное время, выходные и праздничные дни) разрешается в случае экстренной необходимости или личному распоряжению директора.

3.2.3. Транспортные средства сотрудников правоохранительных органов, аварийных бригад и лица, следующие в них, допускаются на территорию школы по соответствующим служебным документам (удостоверениям, нарядам на производство работ), подтверждающим их статус.

3.2.4. Транспортные средства МВД России, ФСБ России, МЧС России и других государственных надзорных органов могут въезжать на территорию школы в любое время суток без досмотра, при наличии предписаний.

3.2.5. Транспортные средства правоохранительных органов и аварийных бригад передвигаются по территории школы в сопровождении работников школы.

3.2.6. Решением Директора, допуск транспортных средств на территорию школы, при необходимости, может ограничиваться, либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

3.3. Пропускной режим в условиях кризисных ситуаций.

3.3.1. В периоды кризисных ситуаций или при наличии особой угрозы или проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового и пропускного режимов. В данных ситуациях по решению директора доступ или перемещения по территории школы может быть прекращен или ограничен.

3.3.2. При возникновении в школе кризисных ситуаций решением директора доступ разрешается только: специалистам пожарной охраны, аварийных служб; врачам скорой медицинской помощи; сотрудникам милиции и т.д.

В случае осложнения оперативной обстановки работники школы обязаны:

- при внезапном нападении на школу или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от ограждения школы прекратить пропуск посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте под контролем работников школы, учитывая при этом, что среди посетителей могут присутствовать сообщники нападающих;
- выпускать посетителей допускается только после нормализации обстановки с разрешения должностных лиц службы безопасности или сотрудников органов внутренних дел, Федеральной службы безопасности Российской Федерации;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета в МАОУ «Средняя школа № 5» доложить директору (лицу его заменяющему), ответственному за безопасность и далее действовать по их указанию. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности, действовать в соответствии с Инструкцией о порядке действий при обнаружении подозрительного предмета, угрозе взрыва или совершении взрыва;
- при возгорании или разливе сильнодействующих химических или ядовитых веществ, на территории школы, прекратить допуск. Выход и выезд с объекта осуществлять беспрепятственно. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС РФ, действовать согласно Инструкции о порядке действий при пожаре.

Инструкцию разработал зам. директора _____



А.В. Пономарёва