

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Надыма»**

г. Надым, ул. набережная им. Оруджева, 13/1

тел.: (3499) директор: 52-38-91; приемная, факс 52-32-71; E-mail: sosh5ndm@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
МОУ СОШ №5 г.Надыма

Е.С. Сандрова

2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ «Средняя
общеобразовательная школа №5 г.Над

Е.В. Лихацких

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режимов

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение по организации пропускного и внутриобъектового режимов работы МОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г.Надыма» устанавливает порядок допуска обучающихся, работников, посетителей школы на территорию и в здание. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников, посетителей в здания, въезда (выезда) транспортных средств на территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание, своевременное выявление угроз.

1.2. Система пропускного и внутриобъектового режимов МОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г.Надыма» включает в себя совокупность сил и средств для выполнения задач по осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором МОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г.Надыма»

1.4. Основными задачами осуществления пропускного и внутриобъектового режимов являются обеспечение:

1.4.1. Защиты охраняемой образовательной организации, в том числе предупреждение и пресечение противоправных посягательств и административных правонарушений на объектах;

1.4.2. Мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании гимназии, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности;

1.4.3. Санкционированного прохода сотрудников, обучающихся и посетителей, ввоза и (вывоза) продукции и материальных ценностей, ритмичной работы МОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г.Надыма»;

1.4.4. Предотвращения бесконтрольного проникновения посторонних лиц и транспортных средств на территорию, здание (помещения) МОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г.Надыма»;

1.4.5. Своевременного выявления угроз интересам МОУ «Средняя

общеобразовательная школа №5 г.Надыма», а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению материального и морального ущерба;

1.1.1. Надежной гарантии поддержания организационной стабильности внешних и внутренних связей школы и отработка механизма оперативного реагирования на угрозы и негативные тенденции.

2. Перечень локальных актов, обеспечивающих организацию пропускного и внутриобъектового режимов

Организация охраны МОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г.Надыма» осуществляется на основе следующих нормативных документов:

2.1. Положение об организации охраны и защиты школы (утверждается директором, подписывается ответственным лицом за выполнение мероприятий по защите МОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г.Надыма»);

2.2. Инструкцию (памятку) по действиям директора школы, должностных лиц и персонала гимназии при угрозе террористического акта и в иных чрезвычайных ситуациях;

2.3. Должностные инструкции:

2.3.1. работников ответственных за выполнением мероприятий по защите образовательной организации;

2.3.2. работников, осуществляющих пропускной и внутриобъектовый режим;

В должностной инструкции, работнику, осуществляющему пропускной и внутриобъектовый режим школы, определяются:

- место осуществления пропускного и внутриобъектового режимов;
- задачи по осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов и ответственность за их невыполнение;
- порядок приема и сдачи места дежурства, его особенности;
- список ответственных лиц учреждения, имеющих право вскрытия помещений и доступа на объект в любое время суток, порядок связи с этими работниками;
- порядок допуска в помещения в нерабочее время лиц из числа персонала гимназии;
- порядок взаимодействия с работниками школы;
- порядок проверки исправности тревожной сигнализации (далее ТС) и телефонной связи;
- порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций, при нарушении посетителями правил посещения гимназии;
- порядок действий при получении сигнала «тревога», а также при проведении учебных тренировок персонала школы;
- порядок связи с нарядами постов отдела министерства внутренних дел (далее ОМВД), дежурными ПЦО;
- порядок действий при проведении в гимназии массовых мероприятий;
- время и место приема пищи.

2.4. Антитеррористический паспорт разрабатывается в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 июня 2012 года № 434-ПП «Об утверждении Положения о паспорте антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием людей в Ямало-Ненецком автономном округе»;

2.5. План обеспечения антитеррористической безопасности на текущий период (утверждается директором, подписывается ответственным лицом за выполнение

мероприятий по антитеррористической защите МОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г.Надыма»);

2.6. План обеспечения безопасности при проведении массовых и иных мероприятий;

2.7. Перспективный план оборудования инженерно-техническими средствами охраны и обеспечения безопасности (составляется на 3-5 лет с указанием ответственных за реализацию пунктов плана, утверждается директором, подписывается ответственным лицом за выполнение мероприятий по защите школы).

3. Требования к инженерно-техническому укреплению объекта

Инженерно-техническое укрепление объекта - это совокупность мероприятий, направленных на усиление конструктивных элементов зданий, помещений и охраняемых территорий, обеспечивающих необходимое противодействие несанкционированному проникновению (случайному проходу) в учреждение, взлому и другим преступным посягательствам.

3.1. Для эффективной работы контрольно-пропускного режима предусмотрено:

- технические средства охраны;
- ограждение территории с металлическими воротами и запирающими устройствами;

- система видеонаблюдения с функцией записи на электронный носитель и возможностью визуального просмотра на мониторах;

- место по пропускному и внутриобъектовому режиму (пост дежурного-вахта), позволяющее обеспечить должный визуальный контроль за пропускной способностью и возможность проверки пропусков и документов у проходящих лиц. Все места по пропускному и внутриобъектовому режиму должны быть оборудованы необходимыми видами связями и тревожной сигнализацией для вызова охраны и полиции, внутренний телефон и список телефонов администрации гимназии.

- освещение всей территории прилегающей к образовательной организации;
- организация и проведение противопожарных мероприятий, включая оснащение школы системой пожарной сигнализации, осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами Государственной противопожарной службы МЧС России.

3.2. Для обеспечения надежной защиты школы от угроз террористического характера и иных посягательств противоправного характера соблюдаются ниже перечисленные требования.

3.2.1 Требования к ограждению периметра территории образовательной организации:

- ограждение сплошное и исключает случайный въезд транспорта на территорию школы;

- места въезда на территорию оборудуются воротами;

- конструкция ворот обеспечивает их жесткую фиксацию в закрытом положении;

- ворота оборудованы ограничителями для предотвращения произвольного открывания (движения);

- в качестве запирающих устройств ворот используются замки навесные;

3.2.2. Требования к дверным конструкциям:

Входные двери исправны, подогнаны под дверную коробку и обеспечивают надежную защиту помещений объекта.

- Входные наружные двери открываются наружу.

- Двухстворчатые двери оборудованы двумя стопорными задвижками (шпингалетами), устанавливаемыми в верхней и нижней части одного дверного полотна.

- Дверные проемы (тамбуры) центрального и запасных входов оборудованы дополнительной запирающейся дверью.

- Двери основного и запасных эвакуационных выходов во время учебно - воспитательного процесса закрываются на легко открывающиеся запоры.

- Категорически запрещается во время учебно-воспитательного процесса закрывать двери на внутренние и висящие замки.

3.2. Требования к оконным конструкциям:

- Оконные конструкции (окна, форточки, фрамуги) во всех помещениях объекта остеклены, имеют надежные и исправные запирающие устройства.

3.4. Требования к другим технологическим каналам.

- Двери и коробки чердачных и подвальных помещений по конструкции и прочности аналогичны входным наружным дверям, закрываются на замки и опечатываются должностными лицами, определенными директором школы.

3.5. Требования к оборудованию техническими средствами охранной и тревожной сигнализациями:

- Система тревожной сигнализации организуется «без права отключения».

- Техническими средствами охранной сигнализации рекомендуется оборудовать все уязвимые места здания (окна, двери, люки, вентиляционные шахты и т.п.), через которые возможно несанкционированное проникновение в помещения школы.

- Устанавливаемые в зданиях технические средства охраны должны вписываться в интерьер помещения и по возможности устанавливаться скрыто или маскироваться.

- Для оперативной передачи сообщений на пульт отдела вневедомственной охраны (далее ОВО) или дежурную часть ОМВД непосредственно или через специализированные охранные структуры о противоправных действиях в отношении учащихся, воспитанников, персонала или посетителей в школе имеется тревожная кнопка (ТК), размещённая в месте, незаметном для посетителей.

3.6. Требования к местам установки устройства ТК:

- На рабочем месте лица, осуществляющего пропускной и внутриобъектовый режим;

- В кабинете заместителя директора по АХЧ.

3.7. Требования к созданию системы оповещения:

- Система оповещения в школе создается для оперативного информирования сотрудников, учащихся, воспитанников о возникшей или приближающейся внештатной ситуации (аварии, пожаре, стихийном бедствии, нападении, террористическом акте) и координации их действий.

- Порядок оповещения определяется директором школы.

- Оповещение учащихся, сотрудников, находящихся в школе осуществляется с помощью технических средств, которые обеспечивают подачу звуковых сигналов в здания и помещения, на участки территории объекта с постоянным или временным пребыванием людей и трансляцию речевой информации или специального звукового сигнала о характере опасности.

3.8. Требования к эвакуации учащихся, сотрудников школы по сигналам оповещения:

- Эвакуация сопровождается передачей специального звукового сигнала, утвержденного директором школы, направленного на предотвращение паники и других явлений, усложняющих процесс эвакуации (скопление людей в проходах, тамбурах, на лестничных клетках и другие местах);

- Сигналы оповещения должны отличаться от сигналов другого назначения. (количество оповещателей, их мощность должны обеспечивать необходимую слышимость во всех местах постоянного или временного пребывания учащихся, воспитанников, сотрудников образовательного учреждения).

- Оповещатели не должны иметь регуляторов громкости.

- Управление системой оповещения должно осуществляться из специального помещения.

4. Требования к порядку пропускного и внутриобъектового режимов гимназии

Под осуществлением пропускного и внутриобъектового режимов школы подразумевается комплекс мер, направленных на своевременное выявление угроз и предотвращение нападения на образовательные учреждения, совершения террористического акта, других противоправных посягательств, в т.ч. экстремистского характера, а также возникновения чрезвычайных ситуаций.

4.1. В целях исключения нахождения на территории и в зданиях школы посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установлен порядок пропуска в школу:

- Должностное(ые) лицо(а) школы, осуществляющее пропускной и внутриобъектовый режим осуществляет пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц школы, подаваемых на пост дежурного вахтёра;

- Прием устных и письменных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале поста должностного лица школы, осуществляющего пропускной и внутриобъектовый режим.

- Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в школу и на закрепленную территорию имеют должностные лица, определенные приказом по школе.

- Вход в здание школы лицам, не заявленным (устно, письменно) должностными лицами школы, разрешается при наличии документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей;

Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества школы осуществляется только с разрешения директора и материально ответственных должностных лиц школы;

- Въезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза твердых бытовых отходов (мусора), завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны хозяйственных помещений.

- Распашные ворота в рабочее должны находиться в закрытом состоянии на засов, в нерабочее время с 21-00 до 07-00 ежедневно, а также в выходные и праздничные дни закрывать распашные ворота строго на навесной замок.

- Ключи от замков подлежат хранению на посту должностного лица школы осуществляющего пропускной и внутриобъектовый режим, выдача ключа осуществляется под роспись в соответствующем журнале.

- На дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей и подвалов, других закрытых на замок помещений в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за помещения и места хранения ключей.

- Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов школы осуществляется должностным лицом школы, осуществляющего пропускной и внутриобъектовый режим, посредством обязательной подачи экстренного сигнала тревоги в дежурную часть территориального органа внутренних дел по телефону или на пункты централизованной охраны (ПЦО) с помощью технических средств (ТС) либо сочетанием этих видов охраны.

4.2. На местах дежурства работников по пропускному и внутриобъектовому режиму с учетом их функциональности необходимо иметь:

- Телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации.

- Список телефонов дежурных служб территориальных подразделений ФСБ, МВД, МЧС, аварийно-спасательных служб, администрации школы.

- Должностную инструкцию.

- Инструкцию (памятку) по действиям должностных лиц и персонала гимназии в чрезвычайных ситуациях.

- Правила пользования техническими средствами охраны и тревожной сигнализации.

- Журнал регистрации посетителей и въезда (выезда) автотранспорта.

- Журнал приема и сдачи дежурства.

- Другие необходимые документы по усмотрению директора школы (журнал выдачи ключей, графики дежурств ответственных лиц в праздничные и выходные дни и т.п., в зависимости от характера объекта допускается объединение отдельных журналов в единый).

5. Организация работы по пропускному и внутриобъектовому режиму объектов.

5.1. Директор школы обязан:

5.1.1. Определить вариант организации пропускного и внутриобъектового режимов в здании, исходя из возможностей школы и решения органов самоуправления школы, регламентировать порядок его реализации.

5.1.2. Проводить регулярные, а также внеплановые проверки его организации, технической укомплектованности, оснащенности средствами охранно-пожарной сигнализации (ОПС).

5.1.3. Совместно с лицом, назначенным приказом по школе ответственным за безопасность, детальный анализ особенностей пропускного и внутриобъектового режимов гимназии с определением уязвимых мест.

5.1.4. Разрабатывать планы обеспечения безопасности школы (текущий и перспективный), паспорт антитеррористической безопасности, принимать меры организационного характера (издание соответствующих приказов, иной документации) по совершенствованию системы охраны).

5.1.5. Контролировать проведение разъяснительной работы персоналу объекта функционирования аппаратуры сигнализации и связи, необходимость соблюдения этого требования.

5.1.6. Поддерживать в рабочем режиме инженерные коммуникации, кабельные и телефонные линии, ТС, автоматической пожарной сигнализации (АПС);

5.1.7. Обучать административный состав, персонал школы, учащихся действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций.

5.1.8. Совместно с лицом, назначенным приказом по школе ответственным за безопасность, проводить тренировки с персоналом школы для выработки и приобретения навыков по осуществлению необходимых мероприятий, как при обнаружении подозрительных лиц и предметов, взрывных устройств, других признаков подготовки терактов, так и мер по локализации и минимизации его последствий.

5.1.9. Изучать состояния защищенности школы с целью выявления проблемных вопросов и принятия мер к их разрешению.

5.2. Работниками, осуществляющими пропускной и внутриобъектовый режим, обеспечиваются:

5.2.1. Пропускной режим, взаимодействие с администрацией школы, правоохранительными органами;

5.2.2. Контроль действий учащихся и посетителей, поддержание общественного порядка и пресечение правонарушений в рамках своей компетенции.

5.2.3. Реагирование на сигналы срабатывания средств АПС и тревожной сигнализации.

5.2.4. Пресечение несанкционированных проникновений на объект.

5.3. В компетенцию работника по пропускному и внутриобъектовому режиму входит:

5.3.1. Контроль соблюдения пропускного режима учащимися, персоналом и посетителями школы, а также въезда на территорию школы автотранспорта, проверка, в необходимых случаях, документов и пропусков у лиц, проходящих в школу.

5.3.2. Непосредственное осуществление мер по недопущению проноса в школу посторонних предметов.

5.3.3. Принятие мер к пресечению правонарушений (в рамках установленных полномочий).

5.3.4. Контроль работы приборов охранной, охранно-пожарной и тревожной сигнализации, установленных в школе.

5.3.5. Сообщение о срабатывании сигнализации директору школы, в ОМВД, пожарную охрану.

5.4. Работник, осуществляющий пропускной и внутриобъектовый режим обязан:

5.4.1. Перед вступлением на дежурство осуществить обход территории объекта.

5.4.2. Проверить исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства.

5.4.3. Осуществлять пропускной режим;

5.4.4. Обеспечить контроль складывающейся обстановки на территории школы и прилегающей местности в том числе посредством видеонаблюдения.

5.4.5. Выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию школы с целью совершения противоправных действий в отношении учащихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования школы и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.

5.4.6. Производить обход территории школы согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересменки и после окончания занятий.

5.4.7. При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.

5.4.8. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно инструкции при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов.

5.5. Работник, осуществляющий пропускной и внутриобъектовый режим гимназии, обязан выполнять комплекс мероприятий, направленных на недопущение совершения на территории школы террористических актов и возникновения других чрезвычайных обстоятельств, для чего необходимо:

при приеме (сдаче) дежурства:

5.5.1. Совместно со сменяемым работником осуществить обход и осмотр контролируемой территории, при обнаружении или выявлении взломанных дверей, окон, замков, отсутствия пломб и печатей немедленно доложить директору школы (ответственному должностному лицу).

5.5.2. Ознакомиться с имеющимися инструкциями.

5.5.3. Уточнить систему экстренного вызова полиции, администрации гимназии, службы спасения и проверить работоспособность охранной, аварийной и пожарной сигнализаций, средств связи.

5.5.4. Принять имеющуюся документацию (инструкции, журналы, план действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций).

во время дежурства:

5.5.6. Осуществлять пропускной режим, регистрируя посторонних лиц в журнале посетителей.

5.5.7. Обеспечивать въезд и выезд автотранспорта на территорию школы на основании пропуска или другого разрешительного документа, определенного администрацией школы. При этом регистрировать в специальном журнале марку машины, государственный номер, время въезда и выезда;

5.5.8. Контролировать правомерность парковки автотранспорта в непосредственной близости от школы. В случае выявления нарушений правил стоянки и остановки автотранспорта и неповиновения со стороны водителя сообщать об этом в дежурную часть полиции и администрации школы.

5.5.9. Осуществлять в дневное и ночное время обход и осмотр территории школы согласно схемы-маршрута, а при выявлении каких-либо нарушений информировать директора школы или ответственное должностное лицо.

5.5.10. Вести журнал о приеме и сдаче дежурства.

5.5.11. Осуществлять содействие правоохранительным органам при проведении ими оперативно-розыскных мероприятий на территории школы.

должен знать:

5.5.12. Должностную инструкцию.

5.5.13. Руководящие документы, определяющие организацию пропускного и внутриобъектового режима в школе, режим работы его персонала, порядок действий при чрезвычайных ситуациях.

5.5.14. Особенности гимназии и прилегающей к ней территории.

5.5.15. Места расположения средств охранной, охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи и пожаротушения, правила их использования и обслуживания.

5.5.16. Порядок взаимодействия с правоохранительными органами, правила внутреннего распорядка школы.

5.6. Работник осуществляющий пропускной и внутриобъектовый режим гимназии имеет право:

5.6.1. Требовать от учащихся, персонала школы и посетителей соблюдения пропускного режима и правил внутреннего распорядка.

5.6.2. Пресекать попытки нарушения пропускного режима и правил внутреннего распорядка.

5.6.3. Для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим школе.

5.6.4. Сообщать о правонарушениях в правоохранительные органы.

5.7. Работнику, осуществляющему пропускной и внутриобъектовый режим гимназии запрещается:

5.7.1. Оставлять пост пропускного и внутриобъектового режима без разрешения.

5.7.2. Пропускать в школу посторонних лиц с нарушением установленных правил.

5.7.3. Принимать от любых лиц какие-либо предметы.

5.7.4. Сообщать посторонним лицам какие-либо сведения об объекте и порядке организации его охраны.

5.7.5. Хранить и употреблять на рабочем месте спиртосодержащие или слабоалкогольные напитки, наркотические и психотропные и токсические средства.

5.8. При нападении на школу работник по пропускному и внутриобъектовому режиму с помощью тревожной сигнализации подают сигнал «тревога» в дежурную часть ОМВД или на пульт ПЦО или иным способом, используя все имеющиеся каналы связи.

5.9. Персонал школы по сигналу «тревога» прекращает основную деятельность, эвакуируется в безопасное место, в дальнейшем действуют в соответствии с инструкцией на случай чрезвычайных ситуаций.

6. Педагогическим работникам во время нахождения в школе:

- При осуществлении должностных обязанностей руководствоваться настоящим Положением.
- Непосредственно перед началом занятий проводить осмотр классного кабинета на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов.
- Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах.
- Своевременно ставить в известность ответственных за пропускной и внутриобъектовый режим школы (оформлять заявку) о приглашенных родителях.