

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ Воднобуерачной СШ
Н.И. Шкуренко
Приказ № 51 от 14.04.2025 г.



Инструкция

о пропускном и внутриобъектовом режимах

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций и определяет организацию пропускного и внутриобъектового режимов в образовательной организации (далее - ОО) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении работников, обучающихся и иных лиц, находящихся в ОО.

Инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» с изменениями от 24 марта 2021 года, Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной /детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Методическими рекомендациями по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях создания безопасных условий для обучающихся и сотрудников ОО, обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание ОО, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ОО, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения возможности несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ОО, иных нарушений общественного порядка.

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

1.4. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового

режимов назначается дежурный педагог.

1.5. Требования настоящей Инструкции распространяются в полном объеме на посетителей ОО, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров.

2. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание ОО осуществляется через главный вход. Запасные выходы на пропуск открываются только с разрешения директора, а в его отсутствие - с разрешения дежурного педагога. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора ОО пропуск граждан на территорию и в здание ОО может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем ОО и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.1.4. Передвижение посетителей в здании ОО осуществляется в сопровождении работника ОО или дежурного педагога.

2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Работники ОО допускаются в здание в соответствии с графиком работы, утвержденным директором. Педагогам рекомендовано приходить в ОО за 30 минут до начала уроков.

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Массовый пропуск обучающихся в здание ОО осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах - по согласованию с классным руководителем. В период занятий обучающиеся допускаются в здание ОО и выходят только с разрешения классного руководителя, директора.

2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в здание ОО с разрешения классного руководителя.

Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в здание ОО согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

2.3.3. Во время каникул учащиеся допускаются в здание ОО согласно плану мероприятий, утвержденному директором ОО.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

Родители (законные представители) обучающихся и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в здание ОО по предварительной договоренности с администрацией. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при

допуске в здание ОО по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.1. Проход родителей (законных представителей), лиц, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность, без прохода на первый этаж.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения директора ОО и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях - во время перемен.

2.4.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание ОО при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. Пропускной режим сотрудников сторонних организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты сторонних организаций пропускаются в помещения ОО по распоряжению директора ОО.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя ОО.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника ОО.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ОО по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания ОО при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе сотрудники охранной организации немедленно докладывают директору ОО, а в его отсутствие - дежурному педагогу.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Допуск в здание ОО представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения председателя комитета образования администрации Камышинского муниципального района Волгоградской области.

2.7.2. Допуск в здание ОО лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с разрешения директора ОО.

2.7.3. Группы лиц, посещающих здание ОО для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание ОО при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Допуск без ограничений на территорию ОО разрешается школьному автомобильному

транспорту, снегоуборочной технике и транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел.

- 3.2. Парковка автомобильного транспорта на территории ОО и у ворот запрещена, кроме указанного в и. 3.1.
- 3.3. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора ОО допуск транспортных средств на территорию ОО может ограничиваться.
- 3.4. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию ОО пропускаются беспрепятственно.
4. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток при наличии письменных предписаний.

5. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

- 4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание ОО предъявляются лицом, осуществляющим транспортировку.
- 4.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ОО после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание ОО.
- 4.3. Рабочий по обслуживанию зданий имеет право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.
- 4.4. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в здание ОО строго запрещен.
- 4.5. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или администрации ОО. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

6. Осмотр вещей посетителей.

- 6.1. При наличии у посетителей ручной клади дежурный педагог предлагает добровольно предъявить к осмотру содержимое ручной клади. В случае отказа - сообщает директору ОО и предлагает посетителю подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади директору ОО посетитель в здание ОО не допускается.
- 6.2. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

7. Внутриобъектовый режим в мирное время

7.1. Общие требования

7.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории ОО разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 07:45 до 18:00 в соответствии с расписанием уроков и временем работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам ОО с 07:30 до 18:00;
- работникам столовой с 06:00 до 18:00;
- посетителям с 09:00 до 16:00.

7.1.2. В любое время в школе может находиться директор ОО.

7.1.3. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории ОО в сопровождении дежурного педагога или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

7.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

7.2.1. В целях контроля за организацией учебно-воспитательного процесса, соблюдением внутреннего режима в ОО из числа работников ОО назначается дежурный в соответствии с утвержденным графиком.

В обязанности дежурного входит организация пропускного и внутриобъектового режимов. При возникновении нестандартных ситуаций принимает решение с последующим докладом директору ОО.

7.2.2. В школе запрещено:

- ✓ проживать, каким бы то ни было лицам;
- ✓ нарушать Правила внутреннего распорядка ОО;
- ✓ осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора ОО;
- ✓ курить на территории и в здании ОО;
- ✓ загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- ✓ употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- ✓ совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

7.2.3. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного, действия которого находятся в согласии с настоящей Инструкцией.

7.2.4. В целях обеспечения пожарной безопасности работники, обучающиеся и иные лица обязаны неукоснительно соблюдать требования инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории ОО.

7.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

7.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

7.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся в кабинете директора ОО. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

7.3.3. В случае не сдачи ключей дежурный закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

7.3.4. Запасные выходы (входы) закрыты.

8. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

8.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора ОО нахождение или перемещение по территории и зданию ОО может быть прекращено или ограничено.

8.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора ОО нахождение или перемещение по территории и зданию ОО может быть ограничено.

8.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- ✓ при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- ✓ при обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории) или получении информации об угрозе совершения террористического акта на объекте (территории) обеспечивается беспрепятственный доступ на объект (территорию) оперативных подразделений территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.
- ✓ при возгорании или разливе сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- ✓ в случае срабатывания или отказа пожарной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

8.4. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

9. Порядок проверки технических средств охраны

9.1. Проверка кнопки тревожной сигнализации.

Ежедневно по предварительному согласованию с пунктом централизованной охраны (далее - ПЦО) осуществлять проверку работоспособности каждой кнопки тревожной сигнализации путём нажатия, убедиться по телефону о поступлении сигнала «тревога» на ПЦО, для чего осуществить следующие действия:

- ✓ позвонить на пульт (ПЦО) по телефону, назвать дежурному пульта управления пультный номер и фамилию и предупредить о проверке кнопки тревожной сигнализации;
- ✓ нажать тревожную кнопку (телефон);
- ✓ убедиться у диспетчера, что сигнал «тревога» прошел;
- ✓ вернуть кнопку тревожной сигнализации в исходное состояние;
- ✓ убедиться у диспетчера, что тревожная сигнализация подключилась на пульт;
- ✓ сделать запись в журнале проверки работоспособности охранной сигнализации.

В случае непрохождения сигнала «тревога» на пульт ПЦО или при возникновении иной неисправности (непостановка кнопки тревожной сигнализации, длительное отключение электроэнергии и т.п.) немедленно сообщить сотрудникам вневедомственной охраны.

9.2. Проверка работоспособности системы видеонаблюдения.

При осуществлении проверки работоспособности системы видеонаблюдения проверяется работа всех камер и мониторов, соответствие требуемых зон обзора реальным, четкость, яркость и контрастность изображения, при необходимости

осуществляется соответствующая корректировка

При осуществлении проверки работоспособности системы видеонаблюдения проверяются системные настройки и параметры: уточняется системное время регистратора или сервера, зоны детектора движения, режим записи, настройки сигналов и оповещений для различных ситуаций (закрытие камеры, пропадание сигнала и пр.)

10. Действия при отключении электроэнергии.

10.1. При отключении электроэнергии завхоз уточняет в соответствующей службе причину сбоя и время возобновления подачи электроэнергии.

10.2. В зависимости от времени возобновления подачи электроэнергии, наличия солнечного света директор ОО принимает решение о целесообразности продолжения учебного процесса.

11. Перечень предметов, запрещённых к вносу на территорию и здание ОО

1. Огнестрельное оружие и боеприпасы;
2. Пневматические винтовки и пистолеты;
3. Ружья для подводной охоты, арбалеты;
4. Имитаторы оружия, электрошоковые устройства;
5. Газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны;
6. Холодное оружие (ножи, топоры, ледорубы, другие бытовые предметы, обладающие колюще-режущими свойствами);
7. Взрывчатые вещества, взрывные устройства;
8. Легковоспламеняющиеся жидкости и вещества;
9. Радиоактивные материалы;
10. Ядовитые, отравляющие, едкие и корродирующие вещества;
11. Окислители - перекиси органические, отбеливатели;
12. Алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества.

12. Ответственность

12.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящей Инструкции (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, несанкционированное проникновение на территорию ОО; невыполнение законных требований сотрудников охранной организации, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

Учащиеся старше 15 лет, виновные в нарушении настоящей Инструкции, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.