

УТВЕРЖДЕНО

Директор государственного
учреждения образования
«Средняя школа № 20 г. Орши
имени И.А. Флёрова»

Н.А. Валькович
11.11.2024



ИНСТРУКЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА В ГУО «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 20 Г.ОРШИ ИМЕНИ И.А. ФЛЁРОВА»

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕЙ ИНСРУКЦИИ

Безопасность объекта – это состояние защищенности объекта от различных угроз, при котором созданы условия для его нормального функционирования и строгого соблюдения на нем установленных режимов.

Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании учреждения образования, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности.

Законные представители несовершеннолетних – их родители, усыновители (удочерители), опекуны, попечители, приемные родители, родители-воспитатели;

Посетитель – лицо, приходящее в учреждение системы образования с какой-либо целью.

Посторонние лица – лица, не имеющие отношения к деятельности учреждения системы образования и принадлежности к его коллективу, не являющиеся участниками образовательного процесса, не имеющие законных оснований для посещения учреждения образования и нахождения на его территории.

Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на территорию учреждения общего среднего образования (с территории учреждения общего среднего образования), устанавливаемый в целях защиты учреждения общего среднего образования от противоправных посягательств.

Угроза – потенциальная возможность совершения действий, направленных на нарушение безопасности охраняемого объекта.

Системы технической защиты – это комплекс электронных и электрических систем, повышающих безопасность объекта (пожарная

сигнализация, СКУД – система контроля и управления доступом, система тревожной сигнализации, телевизионная система видеонаблюдения, ЗПУ – запорно-переговорные устройства и иные системы).

Крупногабаритная вещь (предмет) – это вещь (предмет), размер которой в сумме трех результатов измерений (высота, ширина, длина) может превышать 150 сантиметров.

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Беларусь от 8 ноября 2006 г. № 175-З «Об охранной деятельности» (с изменениями и дополнениями); Указом Президента Республики Беларусь от 25 октября 2007 г. № 534 «О мерах по совершенствованию охранной деятельности», постановления Министерства образования Республики Беларусь от 3 августа 2022 г. № 227 «Об утверждении правил безопасности, правил расследования и учета несчастных случаев, произошедших с обучающимися»; Примерной инструкцией об организации пропускного режима в учреждениях образования, утвержденной приказом Министра образования Республики Беларусь от 11.03.2019 № 156 (с изменениями и дополнениями), Примерной инструкцией об организации пропускного режима в учреждениях образования Витебской области, утвержденной приказом начальника главного управления по образованию Витебского облисполкома от 21 марта 2022 г. № 178, и иными законодательными актами.

1.2. Настоящая Инструкция определяет организацию и порядок осуществления пропускного режима в государственном учреждении образования «Средняя школа № 20 г. Орши имени И.А. Флёрова» (далее – учреждение общего среднего образования) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, работающих учреждения образования и своевременного реагирования на них.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается в целях защиты учреждения общего среднего образования от противоправных посягательств и обеспечения безопасных условий пребывания обучающихся и работающих.

1.4. Пропускной режим в учреждении общего среднего образования организуется на основании настоящей Инструкции, утверждаемой руководителем учреждения общего среднего образования, и предусматривает:

установление работникам учреждения общего среднего образования режима рабочего времени, определяемого правилами внутреннего трудового распорядка или графиком работ (сменности);

определение порядка допуска в здание учреждения общего среднего образования педагогических и иных работников, обучающихся и их законных представителей, представителей обслуживающих организаций, иных лиц;

определение перечня предметов и веществ, запрещенных к хранению и использованию обучающимся в период пребывания в учреждении общего среднего образования, и доведение его до сведения законных представителей обучающегося;

установление порядка движения транспорта на территории учреждения общего среднего образования;

определение и оборудование специальных мест для складирования материальных ценностей, а также хранения личных вещей работников, обучающихся;

ограждение, освещение и обозначение мест, опасных для здоровья и жизни людей.

1.5. Выполнение требований настоящей Инструкции является обязательным и распространяются в полном объеме на всех работающих, обучающихся, их законных представителей, посетителей, в том числе лиц, сопровождающих обучающихся, работников столовой, пищеблока, медицинского кабинета и т.п., работников обслуживающих организаций и организаций, арендующих помещения учреждения образования, в части касающейся.

1.6. Настоящая Инструкция доводится под роспись до всех работающих, принятых на работу, временно переведенных, командированных из других организаций, при их участии в трудовых процессах учреждения образования, обучающихся, проходящих производственную практику в учреждении общего среднего образования, а также при проведении повторных инструктажей.

1.7. Обучающиеся, их законные представители должны быть ознакомлены с правилами внутреннего распорядка для обучающихся и настоящей Инструкцией.

1.8. Настоящая Инструкция (выписка из настоящей Инструкции) вместе с правилами внутреннего распорядка для обучающихся, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения общего среднего образования размещается на информационном стенде на первом этаже в доступном месте и на веб-сайте учреждения общего среднего образования, о чем работающие, обучающиеся, их законные представители, посетители должны быть проинформированы.

1.9. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, их законные представители, работающие, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования общеобъектовой инструкции о мерах пожарной безопасности в учреждении общего среднего образования.

1.10. Обеспечение пропускного режима в здании учреждения образования осуществляется круглосуточно.

1.11. Требования настоящей Инструкции могут быть основанием для заключения дополнительных соглашений с обслуживающими организациями (например, предоставляющими услугу по организации питания), организациями-арендаторами о соблюдении установленного в учреждении общего среднего образования пропускного и внутриобъектового режима.

Глава 2. Организация пропускного режима

2.1. Организация и контроль за осуществлением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на руководителя учреждения (или на одного из его заместителей).

2.2. Непосредственное обеспечение пропускного режима в учреждении общего среднего образования возлагается на работника охраны, охранника дежурного администратора или другого работающего учреждения образования, назначенного приказом руководителя учреждения образования (далее – работник охраны), согласно утвержденным графикам.

2.2. Обеспечение пропускного режима в учреждении общего среднего образования осуществляется работниками охраны Департамента охраны Министерства внутренних дел в установленные часы на основании заключенного договора об оказании Департаментом охраны Министерства внутренних дел услуг по охране объекта.

В ночное время, в выходные и праздничные дни объект охраняется работником охраны учреждения общего среднего образования.

2.3. Работник охраны должен иметь на одежде бейдж с информацией: наименование учреждения образования, фамилия, имя, отчество, должность.

2.4. Основной пункт пропуска оборудован постом работника охраны.

2.5. Рабочее места работника охраны оснащено:

комплект документов по организации пропускного режима;

при необходимости – списками обучающихся по классам, работающих;

инструкциями и памятками по действиям при обнаружении возможных угроз безопасности и возникновении чрезвычайных ситуаций; о порядке сообщения о случившемся; применения кнопки тревожной сигнализации; эксплуатации автоматической пожарной сигнализации; системы видеонаблюдения; иных технических средств и систем охраны и защиты;

номерах телефонов аварийно-спасательных служб, подразделений МЧС, ОВД.

Рабочее места работник охраны оборудовано устойчивой телефонной связью, FM-радиоприемниками, системами тревожной сигнализации, пожарной автоматики и передачи извещений, контроля и управления доступом, телевизионными системами видеонаблюдения и т.п.

При входе в учреждение общего среднего образования установлены турникеты, в количестве 2 штук. Чтобы пройти через турникет, необходимо поднести свою карточку-пропуск к специальному табло на турникете. Информация с карточки считывается автоматически и турникет откроется для прохода.

В учреждении общего среднего образования установлены электромагнитные замки (ЭМЗ) на запасных выходах. Эксплуатируются они при необходимости. Открыть ЭМЗ можно из внутри здания при помощи нажатия на кнопку, а с наружной стороны с помощью карточки.

2.6. Работник охраны в процессе трудовой деятельности не разрешается покидать рабочее место. В случае кратковременного отсутствия работника на

посту его обязанности исполняет дежурный администратор (гардеробщик и т.п., указанное лицо определяется руководителем учреждения образования), ознакомленный с настоящей Инструкцией.

2.7. Двери запасных и центрального входов (выходов) оборудуются легко открывающимися изнутри прочными запорами (защелками) и замками.

2.8. Входные двери учреждения образования оборудуются звонком.

2.9. Во время образовательного процесса двери центрального и запасных выходов из здания должны быть закрыты изнутри на легко открывающиеся замки (защелки).

2.10. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения руководителя учреждения общего среднего образования (или его заместителя), а в их отсутствии – с разрешения дежурного администратора, за исключением случаев возникновения чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью находящихся в здании людей.

2.11. В ночное, вечернее время с 22.00 до 06.00 часов, в выходные и праздничные дни входные двери, двери запасных выходов, ворота, калитки учреждения общего среднего образования должны быть закрыты постоянно на ключ.

2.12. Ключи от запасных выходов хранятся: один комплект – на посту работника охраны, второй комплект – у заместителя руководителя по хозяйственной работе учреждения общего среднего образования (завхоза или иного лица по усмотрению руководителя учреждения образования).

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

2.13. Ключи от кабинетов, служебных помещений учреждения общего среднего образования хранятся на посту работник охраны и выдаются работающим, закрепленным за указанным помещением согласно приказу руководителя учреждения образования (или его заместителя). При этом ФИО работающего, получившего ключ, регистрируется в журнале выдачи ключей. При возврате ключа ставится подпись работающего.

2.14. Ключи от помещений, запасных выходов хранятся в запирающемся на ключ ящике (ином недоступном для посторонних лиц месте, определенном руководителем учреждения образования).

2.15. Места на территории и в здании учреждения общего среднего образования, опасные для здоровья и жизни людей, ограничиваются для посещения, ограждаются и обозначаются соответственно.

2.16. Режим работы и начало занятий в учреждении общего среднего образования утверждается в установленном порядке.

2.17. Допуск работников, обучающихся и их законных представителей, иных лиц в здание учреждения общего среднего образования и обратно производится через пост работника охраны.

В установленном графиком работы учреждения общего среднего образования время допуска в здание, работников, обучающихся и их законных представителей осуществляется беспрепятственно.

2.18. Время доступа в здание учреждения образования обучающихся, их законных представителей, посетителей до начала работы и после окончания работы учреждения образования определяется его руководителем (или его заместителем) согласно установленным правилам внутреннего трудового распорядка (правилам внутреннего распорядка для обучающихся).

2.19. Не допускается осуществлять пропуск лиц с внешними признаками алкогольного опьянения или состояния, вызванного потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, агрессивного (неадекватного) поведения.

2.20. На территории учреждения не допускается:

входить на территорию и в здание учреждения общего среднего образования с животными, в том числе выгул животных;

вносить и размещать в здании учреждения общего среднего образования крупногабаритные вещи (предметы) (в том числе санки, самокаты, коляски, велосипеды);

находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

распитие спиртных напитков;

курение;

торговля.

2.21. В здание и на территорию учреждения общего среднего образования не разрешается вносить, хранить и использовать:

горючие и легковоспламеняющиеся жидкости, спички, зажигалки;

огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида, взрывчатые вещества (либо имитаторы или муляжи);

алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, систем для потребления табака, химические вещества и яды;

наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества;

аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия;

аэрозольные краски для нанесения надписей (граффити и т.п.);

холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи);

принадлежности для азартных игр;

другие опасные предметы и вещества, которые могут быть опасными для жизни и здоровья людей.

2.22. В учреждение общего среднего образования не допускаются посторонние лица. При появлении посторонних лиц им предлагается покинуть территорию учреждения образования, в случае отказа осуществляются действия согласно пункту 8.9. настоящей Инструкции.

2.23. Не допускается пронос на территорию учреждения общего среднего образования экстремистской атрибутики и материалов, запрет на использование не зарегистрированной в установленном порядке символики, флагов, транспарантов, эмблем, символов, плакатов, листовок, печатных

изданий, а также их развешивание и распространение.

2.24. Не допускается организовывать, проводить, участвовать лично, побуждать в любой форме других работников к участию в рабочее время и (или) на территории учреждения общего среднего образования не согласованных с нанимателем массовых мероприятиях (акциях, собраниях, митингах).

2.25. Не допускается проводить в рабочее время и на рабочем месте какой-либо агитации, в том числе посредством распространения агитационных материалов, проведение бесед, собраний, митингов, высказываний и призывов в социальных сетях и других Интернет-ресурсах.

2.26. Запрещается проводить соцопросы на территории учреждения общего среднего образования и участие в таких опросах без согласования с руководителем учреждения общего среднего образования.

2.27. Посторонним лицам не разрешается фото- и видеосъемка объектов, помещений, а также обучающихся в здании учреждения общего среднего образования и на его территории. В целях информирования о запрете осуществления фото- и видеосъемки на видном месте размещается соответствующая информационная табличка.

2.28. Фото- и видеосъемка разрешается лицам из числа обучающихся, их законных представителей, работающих учреждений образования при проведении праздничных, культурно-массовых, спортивных и других мероприятий, проводимых в учреждении образования и на его территории, а также иным лицам, обслуживающим данные мероприятия, по согласованию с руководителем учреждения общего среднего образования (или его заместителем).

2.29. В иных случаях фото- и видеосъемка в учреждении общего среднего образования и на его территории может проводиться только с разрешения и под контролем руководителя учреждения образования (его заместителя или иного работника, определенного руководителем).

2.30. При обеспечении пропускного режима Департаментом охраны Министерства внутренних дел начальник соответствующего подразделения Департамента охраны вправе вносить руководителю учреждения образования предложения по совершенствованию действующего пропускного и внутриобъектового режима в отношении:

обеспечения безопасных условий труда персонала Департамента охраны; установки и поддержания в исправном состоянии механических средств, ограждений, освещения и обозначения мест, опасных для жизни и здоровья людей.

Глава 3. Порядок пропуска обучающихся и их законных представителей в учреждение образования

3.1. Пропуск обучающихся осуществляется через центральный вход, в особых случаях (по усмотрению руководителя учреждения образования или его заместителя) через запасные выходы под контролем представителей

учреждения общего среднего образования.

3.2. В случае опоздания обучающиеся пропускаются в учреждение образования с разрешения дежурного администратора (работника охраны).

3.3. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, работник охраны обязан произвести обход территории учреждения образования, а дежурный администратор – осмотр внутренних помещений на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов.

3.4. Нахождение обучающихся в здании учреждения общего среднего образования после окончания занятий осуществляется с согласия их законных представителей и под контролем воспитателя группы продленного дня, педагога дополнительного образования, учителя или классного руководителя.

3.5. Уходить из учреждения общего среднего образования до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя (классного руководителя) или представителя администрации и при наличии на то оснований.

3.6. Выход обучающихся учреждения на улицу во время проведения урока физической культуры и здоровья, трудового обучения, экскурсии и других мероприятий осуществляется организованно и только в сопровождении учителя.

3.7. Обучающиеся, посещающие кружки, секции, факультативы, допускаются в учреждение образования согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя дополнительного образования (тренера, учителя-предметника и т.п.).

3.8. Во время каникул обучающиеся учреждений общего среднего образования допускаются в учреждение образования согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному руководителем учреждения образования (или его заместителем) и размещенному на посту работник охраны.

3.9. Законные представители обучающихся могут быть допущены в учреждение общего среднего образования, после предварительного разрешения руководителя учреждения образования (или его заместителя) и с последующей регистрацией в журнале учета посетителей (журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы, на первой странице делается запись о дате, когда он начат, замена, изъятие страниц не допускается).

3.10. Руководитель учреждения образования (заместитель руководителя) должен предупредить работника охраны о времени и месте запланированных встреч с законными представителями обучающихся, проведения родительских собраний, праздников и т.п., проводимых в учреждении образования или на его территории;

3.11. Приход законных представителей, сопровождающих детей на занятия и (или) встречающих их с занятий, не пересекающих пост работник охраны и не заходящих в помещения учреждения общего среднего образования, может осуществляться без записи в журнале учета посетителей.

3.12. Место ожидания законными представителями детей по окончании уроков (дополнительных занятий, факультативов и т.п.) определяется руководителем учреждения общего среднего образования, о чем первые должны быть проинформированы.

3.13. Законным представителям обучающихся не разрешается проходить в учреждение общего среднего образования с крупногабаритными вещами (предметами) (сумками, пакетами, коробками и т.п.).

Глава 4. Порядок пропуска работающих в учреждение образования

4.1. Работающие проходят в здание учреждения общего среднего образования через центральный вход без предъявления документов, удостоверяющих личность, в соответствии с графиком работы, утвержденным руководителем учреждения образования, с обязательной регистрацией в журнале учета рабочего времени:

Дата	Фамилия, инициалы работающего	Время прихода	Подпись	Время ухода	Подпись

4.2. Работающие должны прибывать в учреждение общего среднего образования не менее чем за 15 минут до начала своего рабочего времени (если иное не предусмотрено правилами внутреннего трудового распорядка).

4.3. Работающие из числа педагогов, занятых в организации занятости детей до начала учебных занятий, прибывают в учреждение образования согласно графикам (иным локальным документам, что указывается в пункте индивидуально).

4.3. Допуск работающих в здание учреждения общего среднего образования в нерабочее время осуществляется с разрешения руководителя учреждения образования на основании докладной записки заместителя руководителя учреждения образования. Копия докладной записки с резолюцией руководителя учреждения образования передается на пост работника охраны. Список лиц из числа работников учреждения образования, которым разрешен доступ в здание учреждения образования в нерабочее время, всегда доводится до сведения работников охраны.

4.5. Круглосуточный доступ в здание учреждения разрешается:
руководителю учреждения;
заместителям руководителя;
представителям обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также работникам охраны.

при необходимости допуск в здание учреждения общего среднего образования иных лиц осуществляется после разрешения руководителя учреждения общего среднего образования.

4.6. Рабочим (уборщикам помещений) разрешено находиться в здании учреждения образования согласно графикам работы.

Глава 5. Порядок пропуска посетителей в учреждение образования

5.1. Круглосуточный доступ в здание учреждения общего среднего образования разрешается персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также лицам, осуществляющим охрану учреждения общего среднего образования, согласно утвержденным графикам работы.

5.2. Доступ в здание учреждения образования должностных лиц органов государственного надзора, правоохранительных органов, органов власти, вышестоящих и обслуживающих организаций, иных посетителей осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с регистрацией данных посетителей работником охраны в журнале учета посетителей (без фиксации данных документа, удостоверяющего личность (серии, номера и т.д.) и после уведомления руководителя учреждения образования (или его заместителя).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы, на первой странице делается запись о дате, когда он начат, замена, изъятие страниц не допускается:

№ записи	Дата посещения УО	ФИО посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в УО	Время выхода из УО	Цель посещения	К кому из работников УО прибыл	Подпись работника охраны	Примечание

5.3. Пропуск посетителей (лиц, не связанных с образовательным процессом, но посещающих учреждение общего среднего образования по служебной необходимости: фотографов, организаторов развлекательных мероприятий, театральные кассиров и т.п.) в здание учреждения общего среднего образования во время образовательного процесса допускается только после разрешения руководителя учреждения образования (или его заместителя), а в их отсутствии – дежурного администратора, с записью в журнале учета посетителей.

5.4. Передвижение посетителей по зданию учреждения общего среднего образования осуществляется только в сопровождении работника охраны или дежурного администратора, или иного работника учреждения образования.

5.5. При проведении семинаров, совещаний, методических объединений, конференций, смотров, конкурсов, посещения учреждения общего среднего образования группами лиц с целью экскурсии и т.п. допуск посетителей (слушателей, участников) осуществляется организованно по предварительному согласованию с руководителем учреждения образования (или его заместителем), по списку, составленному и подписанному ответственным лицом за данное мероприятие. Каждый посетитель должен поставить свою

подпись в списке. Ответственное лицо за проведение мероприятия делает запись в журнале регистрации посетителей с указанием количества посетителей.

5.6. Работник охраны должен быть заранее предупрежден руководителем учреждения образования (или его заместителем) о времени и месте запланированных в учреждении общего среднего образования мероприятий с посетителями.

5.7. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений (сетей, узлов, коммуникаций и т.п.) в учреждении общего среднего образования в обязательном порядке согласовываются с его руководителем (или его заместителем).

5.8. При выполнении в учреждении общего среднего образования работ обслуживающими (строительными) организациями допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с ее руководителем и руководителем учреждения образования.

5.9. К работникам сторонних организаций, выполняющим какие-либо виды работ, предъявляются требования, предусмотренные настоящей Инструкцией и правилами внутреннего трудового распорядка.

5.10. Производство работ представителями сторонних организаций осуществляется под контролем заместителя директора по хозяйственной работе учреждения общего среднего образования или другого лица, назначенного приказом руководителя учреждения образования.

5.11. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание учреждения общего среднего образования, работник охраны действует по указанию руководителя учреждения образования (или его заместителя).

Глава 6. Пронос и осмотр вещей

6.1. Крупногабаритные вещи (предметы), используемые при проведении в учреждении общего среднего образования запланированных мероприятий (реквизиты, декорации, и т.п.), разрешается проносить в здание учреждения образования только по согласованию с администрацией учреждения общего среднего образования, после выяснения назначения проносимых предметов, их визуального осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов, указанных в п.2.21 настоящей Инструкции.

6.2. При обеспечении в учреждении общего среднего образования пропускного режима подразделением охраны Департамента охраны Министерства внутренних дел осмотр вещей посетителей производится в соответствии с требованиями законодательства и локальными нормативными правовыми актами Департамента охраны Министерства внутренних дел.

6.3. В случае оставления посетителем крупногабаритных вещей (предметов), ящиков, коробок и т.п. работник охраны уведомляет об этом руководителя учреждения (либо его заместителя) и при необходимости, оценив обстановку, вызывает подразделение органов внутренних дел по телефону 102

или применяет кнопку тревожной сигнализации.

6.4. При наличии достаточных данных (информации, фактов и т.п.) о том, что обучающийся проносит (пронес, прячет и т.п.) запрещенный предмет или вещество, из числа указанных в пункте 2.21 настоящей Инструкции, работник охраны или иной работник, это обнаруживший, уведомляет руководителя учреждения образования (или его заместителя)

6.5. Руководитель учреждения общего среднего образования (или его заместитель) сообщает о выявленном факте его законным представителям. При отказе законных представителей взаимодействовать руководитель учреждения образования (или его заместитель) имеет право вызвать в учреждение образования милицию по телефону 102 для проведения досмотра обучающегося и его вещей в установленном законодательством порядке. До разрешения возникшей ситуации обучающийся не допускается до учебных занятий.

6.6. Внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей, грузов, в том числе крупногабаритных вещей (предметов) и т.п. из учреждения общего среднего образования производится по товарно-транспортной накладной (товарной накладной) или по письменному разрешению, подписанному руководителем учреждения образования (или его заместителем).

Глава 7. Порядок пропуска на территорию транспортных средств

7.1. Порядок въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения общего среднего образования устанавливается настоящей Инструкцией.

7.2. Допуск школьного автобуса на территорию учреждения общего среднего образования в установленные часы разрешается без ограничений.

7.3. Запрещен въезд на территорию учреждения общего среднего образования и парковка на территории личных (частных) транспортных средств.

В случае обнаружения указанного транспортного средства на территории учреждения общего среднего образования, работник охраны (иное лицо, его обнаружившее) обязан незамедлительно сообщить об этом руководителю учреждения образования (или его заместителю), принять меры к установлению владельца транспортного средства и его устранению с территории.

В случае отсутствия владельца и сведений о нем необходимо незамедлительно сообщать дежурному отдела внутренних дел по телефону 102.

7.4. Проезд служебного автотранспорта (спецавтотранспорта) (для доставки продуктов питания, вывоза твердых бытовых отходов, сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, при производстве строительных, ремонтных работ и др.), в том числе прибывшего по заявке администрации учреждения образования, пропускается на территорию учреждения образования после предъявлении водителем сопроводительных документов (товарно-транспортной накладной, путевого листа, письма, заявки, наряда и пр.), и под контролем представителя учреждения образования.

7.5. Список автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию, определяется приказом руководителя, и его копия находится у работника охраны. Въезд автотранспорта, не предусмотренного списком, допускается только с разрешения руководителя учреждения образования (или его заместителя).

7.6. В случае если с водителем в автотранспорте находится пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение образования посторонних лиц (посетителей), содержащиеся в настоящей Инструкции.

7.7. Ворота для въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения общего среднего образования открывает работник охраны (уборщик территории, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений) только по согласованию с руководителем учреждения образования (или его заместителем).

7.8. Движение транспортных средств по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час.

7.9. Временная парковка и стоянка транспортных средств, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заместителя директора по хозяйственной работе (или назначенного им работника).

7.10. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск транспортных средств на территорию учреждения общего среднего образования осуществляется с письменного разрешения руководителя учреждения образования (или его заместителя). Порядок регистрации сведений о транспортном средстве, фамилий ответственных лиц, времени нахождения транспортного средства на территории учреждения образования, его принадлежности и цели нахождения определяется руководителем учреждения образования индивидуально.

7.11. Обо всех случаях длительного нахождения на территории учреждения образования или в непосредственной близости транспортных средств, вызывающих подозрение, работник охраны информирует руководителя учреждения образования (или его заместителя) и при необходимости, по согласованию с руководителем учреждения образования (или его заместителем), информирует территориальный орган внутренних дел по телефону 102, применяет тревожную сигнализацию. В экстренных случаях принимает решение о вызове милиции самостоятельно.

7.12. Не разрешается оставлять на территории учреждения образования без присмотра велотранспорт.

7.13. При наличии на территории учреждения общего среднего образования оборудованных велопарковок (стоянок для велосипедов и самокатов) обучающиеся, их законные представители, посетители обязаны размещать на них свои велосипеды (самокаты и т.п.), предприняв при этом меры по недопущению их угона и кражи.

7.14. Не разрешается размещать на территории учреждения образования

для стоянки и парковки велотранспорт в неустановленном и необорудованном для этого месте (например, на крыльце входа и возле него, возле любых входов и выходов, дверей, ворот, калиток, заборов, въездов на территорию учреждения образования).

7.15. За сохранность находящегося и размещенного на территории учреждения общего среднего образования велотранспорта и другого имущества личную ответственность несут лица, его там оставившие.

7.16. При стихийных бедствиях, пожарах, несчастных случаях и других чрезвычайных ситуациях, а также при внезапном возникновении состояний, требующих экстренного или неотложного вмешательства, специальный транспорт (пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи, органов внутренних дел и т.п.) пропускается на территорию учреждения образования беспрепятственно.

Глава 8. Обязанности работающих и действия при возникновении чрезвычайных и нештатных ситуаций

8.1. Любой работающий учреждения общего среднего образования, обнаруживший (выявивший) в учреждении образования (на его территории) запрещенный (подозрительный) предмет (вещество, бесхозные сумки, предметы ручной клади и т.п.), в том числе представляющий собой (похожий на) взрывное устройство, обязан сообщать руководителю учреждения образования, который в свою очередь информирует территориальный отдел внутренних дел по телефону 102, при необходимости дополнительно применяет тревожную сигнализацию или вызывает работников территориального подразделения МЧС по телефону 101.

8.2. До прибытия специальных служб руководитель учреждения образования принимает меры по исключению доступа к указанным предметам, ограничению и недопущению нахождения в районе их обнаружения обучающихся, работающих учреждения образования и других лиц.

8.3. Каждый работающий учреждения образования должен знать место расположения кнопки тревожной сигнализации (при ее наличии), уметь ее применять, обязан приводить ее в действие в экстренных случаях, связанных с сохранением жизни и здоровья людей, находящихся в здании или на территории учреждения образования, а также в случаях, указанных в пункте 8.7.

8.4. Работник охраны обязан информировать руководителя учреждения образования о любом посетителе, за исключением посещений запланированных массовых мероприятий, осуществить вызов по телефону должностного лица на пост работник охраны для дальнейшего сопровождения посетителя.

8.5. В случае выявления лиц, представляющих потенциальную угрозу безопасности для окружающих (проносящих предметы и вещества, запрещенные к свободному обращению, легковоспламеняющиеся, взрывопожароопасные вещества, спиртосодержащие жидкости, вещества и жидкости токсического действия, которые могут быть использованы для

нанесения и причинения телесных повреждений, взлома дверей и помещений, нарушения общественного порядка и др., демонстрирующих явное проявление агрессивности и действий криминального характера, при попытке беспрепятственно и незаконно пройти (проникнуть) в учреждение образования), работник охраны (иное лицо, обнаружившее угрозу) обязан незамедлительно привести в действие кнопку тревожной сигнализации, не допуская прямого контакта с указанными лицами, после чего информировать руководителя учреждения образования и территориальный отдел внутренних дел по телефону 102, далее действовать исходя из складывающейся обстановки.

8.6. В случае возникновения угрозы для жизни и здоровья работника охраны или иных лиц, находящихся в учреждении образования, в том числе при попытке захвата здания, работник охраны (иные лица из числа работающих) немедленно применяет кнопку тревожной сигнализации. Оценка степени опасности для жизни и здоровья людей проводится исходя из сложившейся ситуации, происходящих событий и обстановки, поведения, действий и намерений лица (лиц), создающих угрозу.

8.7. В ситуации мгновенного неконтролируемого развития событий, связанных с угрозой для жизни и здоровья людей, неожиданных и непредвиденных обстоятельств, требующих быстрого реагирования и не позволяющих определить степень опасности, угрожающей учреждению образования и людям, находящимся в нем, работник охраны применяет кнопку тревожной сигнализации (при ее наличии). В указанной ситуации в случае отсутствия возможности привести кнопку тревожной сигнализации работник охраны, это действие совершает любой работающий или обучающийся учреждения образования (т.е. любой, кто находится рядом).

8.8. В случае неподчинения посторонним лицом (лицами) требованиям работник охраны или других лиц из числа работающих учреждения образования покинуть здание (территорию), а также при попытке пройти (ворваться) в здание (территорию), немедленно применяются кнопка тревожной сигнализации и возможные меры, препятствующие проникновению посторонних лиц (лица) в здание (территорию).

8.9. Действия лица, отвечающего за пропуск транспортных средств, в случае возникновения нештатной и опасной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание учреждения образования и соответствуют требованиям пункта 8.6. настоящей Инструкции.

8.10. Работник охраны (иной работающий учреждения образования) в случае обнаружения посторонних лиц, проводящих или пытающихся провести фото- и видеосъемку объектов (людей), находящихся в здании, на территории учреждения образования, обязан сообщить об этом руководителю учреждения образования (или его заместителю). При наличии оснований (например, отказ от прекращения фото- и видеосъемки, а также объяснений мотивов и целей ее проведения, агрессивное поведение, желание скрыться и т.п.) работник охраны, руководитель учреждения образования (или его заместитель) сообщают об этом в милицию по телефону 102, в исключительных случаях с целью оперативного

реагирования могут применить кнопку тревожной сигнализации (при ее наличии).

8.11. Работник охраны (другие работающие учреждения образования) могут применять кнопку тревожной сигнализации и в иных случаях, когда имеется прямая или косвенная угроза жизни и здоровью людей, находящихся в учреждении общего среднего образования и (или) на его территории, нарушается общественный порядок и безопасность.

8.12. При чрезвычайных ситуациях пропуск в здание учреждения общего среднего образования ограничивается для всех лиц, кроме задействованных в их ликвидации.

8.13. После ликвидации чрезвычайной ситуации организация пропускного режима возобновляется.

Глава 9. Порядок эвакуации обучающихся, посетителей и работников учреждения образования

9.1. Порядок оповещения, эвакуации людей из здания учреждения общего среднего образования при чрезвычайных (экстремальных) ситуациях (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.п.) разрабатывается уполномоченным должностным лицом руководителя учреждения образования и утверждается руководителем учреждения образования (порядок прописывается в настоящей Инструкции или в общеобъектовой инструкции о мерах пожарной безопасности в учреждении образования).

9.2. По установленному сигналу оповещения все люди, находящиеся в здании учреждения образования, эвакуируются в соответствии с планом эвакуации, размещенном на видных и доступных местах каждого этажа здания учреждения образования.

9.3. Пропуск посетителей в учреждение общего среднего образования прекращается.

9.4. Работающие учреждения общего среднего образования, в том числе и работник охраны, принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в здании людей.

9.5. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной (экстремальной) ситуации обеспечивается их беспрепятственный пропуск в здание и помещения учреждения общего среднего образования.

Глава 10. Ответственность за организацию, контроль и обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в учреждении образования

10.1. Ответственность за организацию и контроль за осуществлением пропускного режима и внутриобъектового режима в учреждении общего среднего образования несет руководитель учреждения образования (или его заместитель).

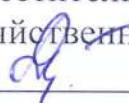
10.2. Ответственность за непосредственное обеспечение пропускного режима в учреждении общего среднего образования несет работник охраны.

Глава 11. Ответственность за нарушение требований, установленных настоящей Инструкцией

11.1. В случае совершения посетителями (посторонними лицами) правонарушений, преступных действий, причинения материального и имущественного вреда (ущерба) они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Разработал:

Заместитель директора по
хозяйственной работе

 А.И. Дударева