

«Утверждаю»

Директор МАОУ СОШ № 21

«Байкальская перспектива»

О.А.Комкова

«02» *сентября* 2019г.



ИНСТРУКЦИЯ

по антитеррористической защищённости объекта

«Обеспечение пропускного режима в МАОУ СОШ № 21 «Байкальская перспектива»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в МАОУ СОШ № 21 «Байкальская перспектива» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся (воспитанников), педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

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

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в ОУ возлагается на:

- директора ОУ (или лица, его замещающего);
- дежурного учителя;
- вахтера - охранника;
- ночных сторожей.

1.5. Контроль за соблюдением контрольно - пропускного режима участниками образовательного процесса в ОУ возлагается на:

- заместителя директора по АХЧ ОУ, курирующего вопросы комплексной безопасности;
- дежурного учителя.

1.6. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в ОУ, обучающихся и

их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории ОУ.

1.7. Сотрудники ОУ, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящей Инструкцией.

В целях ознакомления посетителей ОУ с пропускным режимом и правилами поведения настоящая Инструкция размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания ОУ и на официальном Интернет-сайте.

1. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в здание ОУ

1.1. Пропускной режим в здание обеспечивается охранником.

1.2. Обучающиеся, сотрудники ОУ и посетители проходят в здание через центральный вход.

1.3. Центральный вход в здание ОУ закрыт в рабочие дни в соответствии с учебными и дополнительными занятиями согласно утвержденного директором ОУ расписания, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

1.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется вахтером - охранником, сторожем.

1.5. Здание по периметру просматривается камерами видеонаблюдения. Вахтер - охранник, сторож при всех подозрительных проявлениях фиксирует картинки на цифровой носитель и информирует администрацию ОУ. В экстренных случаях самостоятельно принимает решение и нажимает кнопку тревожной сигнализации для вызова дежурного наряда вневедомственной охраны или частной охранной организации. В случае отсутствия использует средства прямой телефонной связи.

2. Контрольно-пропускной режим для обучающихся ОУ

2.1. Вход в здание ОУ обучающиеся осуществляют под контролем вахтера-охранника.

2.2. Начало занятий в ОУ согласно утвержденному директором расписанию. Обучающиеся обязаны прибыть в ОУ не позднее, чем за 10 минут до начала учебных занятий.

2.3. В период проведения уроков и второй половины дня обучающимся не разрешается самовольно выходить из здания ОУ.

2.4. Уходить из ОУ до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения родителей, врача или представителя администрации.

2.5. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

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

2.7. Проход обучающихся в ОУ на дополнительные занятия после уроков

возможен по расписанию, представленному учителем дежурному вахтеру – охраннику, сторожу.

3.10. Во время каникул обучающиеся допускаются в ОУ согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором ОУ.

3.11. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации ОУ.

3. Контрольно-пропускной режим для работников ОУ

3.1. Директор ОУ, заместители директора, секретарь и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях ОУ в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

3.2. Педагогам прибывать на свои рабочие места в ОУ за 15 минут до начала занятий, работы. Непосредственно перед началом работы визуально проверять помещение, учебный кабинет, зал на предмет безопасного состояния и исправности мебели, оборудования, конструкций здания, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. В случае обнаружения подозрительных и опасных предметов, веществ незамедлительно сообщить дежурному учителю, заместителю директора по АХЧ.

3.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором ОУ, уроки конкретного учителя могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в ОУ не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

3.4. Преподаватели, администрация ОУ обязаны заранее предупредить дежурного вахтера - охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.5. Остальные работники ОУ приходят в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

4. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

4.1. Родители могут быть допущены в ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

4.3. Родителям запрещается беспокоить обучающихся, педагогов во время уроков, занятий.

4.4. Для встречи с учителями, или администрацией ОУ родители сообщают вахтеру - охраннику ФИО учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей».

4.5. Родителям не разрешается проходить в ОУ с крупногабаритным

багажом. Багаж необходимо оставить на посту вахтера - охранника и разрешить дежурному его осмотреть.

4.6. Проход в ОУ родителей по личным вопросам к администрации ОУ возможен в соответствии с графиком приёма или по предварительной договоренности.

4.7. В случае незапланированного прихода в ОУ родителей, вахтёр-охранник выясняет цель их прихода и пропускает в ОУ только с разрешения администрации.

4.8. Родители, встречающие детей после окончания уроков, ожидают их на улице или у поста вахтера - охранника в ОУ. Для родителей первоклассников в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный контрольно - пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

4.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, педагоги передают работникам вахты информацию (списки) о посетителях.

5. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей ОУ

5.1. Лица, посещающие ОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором ОУ или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

5.2. Должностные лица, прибывшие в ОУ с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

5.3. Группы лиц, посещающих ОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора ОУ.

5.4. Представители средств массовой информации допускаются в здание и на территорию школы только с разрешения директора ОУ.

5.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ОУ, дежурный учитель, вахтер - охранник действуют по указанию директора ОУ или его заместителя.

6. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

6.1. Допуск без ограничений на территорию ОУ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией ОУ. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

6.2. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза твёрдого бытового мусора, завоза материальных средств и продуктов питания осуществляется со стороны расположения хозяйственных помещений.

6.3. Право санкционированного доступа автотранспортных средств на объекты и территорию ОУ имеют только лица согласно списку, утверждённому приказом директора ОУ.

6.4. Несанкционированная парковка автомобильного транспорта на территории ОУ и у въезда на территорию запрещена.

6.5. Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде транспортных средств осуществляется вахтером - охранником, контроль за работой этих средств на территории ОУ — заместителем директора по АХЧ.

7. Организация вывоза (выноса) и ввоза (вноса) имущества

7.1. Вывоз (вынос) и ввоз (внос) имущества осуществляется только при наличии разрешительных актов администрации ОУ. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества осуществляет вахтёр - охранник, заместитель директора по АХЧ или иное ответственное лицо.

7.2. Несанкционированный провоз в здание ОУ колясок, велосипедов и иного транспорта, а также пронос крупногабаритных предметов запрещён.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях ОУ

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ОУ вахтером - охранником или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, списка, подписанных учредителем ОУ.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

9.1. Пропускной режим в здание ОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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