

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная общеобразовательная школа села Янракыннот»**

ПРИКАЗ

31.08.2023 г

№ 38/2

Об организации охраны, пропускного и внутри-объектового режимов работы в здании и на территории, и на территории МБОУ «НОШ с. Янракыннот»

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», 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)», положением о пропускном и внутриобъектовом режимах МБОУ «НОШ с. Янракыннот», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Усилить в МБОУ «НОШ с. Янракыннот» с 01.09.2023 г. пропускной и внутриобъектовый режимы. Пропуск работников, воспитанников, обучающихся и посетителей в здание осуществлять через пропускной пункт: пост охраны у центрального входа в МБОУ «НОШ с. Янракыннот».
2. Назначить заведующую хозяйством Томилову Е.М. ответственной за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов в МБОУ «НОШ с. Янракыннот».
- 2.1. Ответственному за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов:
 - 2.1.1. Обеспечивать действие пропускного и внутриобъектового режимов;
 - 2.1.2. Осуществлять контроль за функционированием пропускного и внутриобъектового режимов;
 - 2.1.3. Планировать и организовывать организационно-технические мероприятия, связанные с пропускным и внутриобъектовым режимами;
 - 2.1.4. Разрабатывать пакеты документов - локальных актов, распорядительных документов и отчетов по пропускному и внутриобъектовому режимам;
 - 2.1.5. Усиливать пропускной режим при получении информации об изменении уровня террористической опасности и на период проведения массовых мероприятий;

2.1.6. Организовать периодический обход и осмотр здания и территории МБОУ «НОШ с. Янракыннот», докладывать руководителю о нарушителях пропускного и внутриобъектового режимов.

3. Непосредственную охрану здания в дневное и в ночное время, в выходные и праздничные дни осуществлять штатными сторожами-вахтерами МБОУ «НОШ с. Янракыннот».

4. В здание и на территорию учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, обучающихся и их родителей, посетителей и транспортных средств.

5. Разрешить пропуск посетителей в здание по устному или письменному разрешению руководителя учреждения.

6. Вход в здание лицам, не являющимся сотрудниками учреждения, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учёта посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только с разрешения руководителя учреждения. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на сотрудников учреждения.

7. Проезд технических средств и транспорта, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны, где расположены хозяйственные помещения.

8. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий порядок:

- рабочие дни – понедельник – пятница;
- нерабочие дни – суббота, воскресенье и праздничные дни;
- рабочее время по рабочим дням – с 7.00 ч. до 19.00 ч.

9. Воспитателям и учителям МБОУ «НОШ с. Янракыннот»:

9.1. Лично контролировать прибытие, порядок приёма воспитанников и обучающихся. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения массовых мероприятий в учреждении (спортивного зала, площадок на территории учреждения).

9.2. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала рабочего дня. Непосредственно перед началом рабочего дня визуальным осмотром проверять рабочее место на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

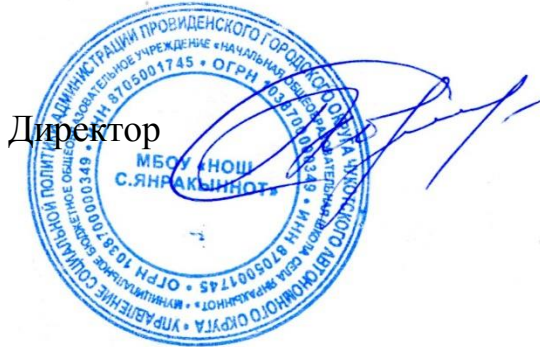
9.3. Приём родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах с 7.00 до 18.00 ч. в рабочие дни.

9.4. Ознакомить родителей воспитанников и обучающихся (или лиц, их заменяющих) с правилами пропускного режима в учреждение.

10. Ответственным лицам, основные усилия при организации пропускного режима направить на:

- недопущение проникновения посторонних лиц в учреждение;
- предотвращение террористических актов и других противоправных действий;
- обеспечение безопасности воспитанников и сотрудников учреждения, предупреждение ситуаций, представляющих угрозу их жизни и здоровью;
- сохранность материальных ценностей.

11. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор

С. В. Коршунова

С приказом ознакомлены:

УТВЕРЖДЕНО:

Директор _____

(наименование общеобразовательной организации)

С. В. Коршунова /

расшифровка подписи

Приказ № 38/1 от 31.08.2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ "НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
СЕЛА ЯНРАКЫННОТ"**

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в МБОУ «НОШ с. Янракыннот» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, воспитанников, родителей, посетителей и персонала МБОУ «НОШ с. Янракыннот».

2. Организация пропускного и внутриобъектового режима

Пропускной режим в МБОУ «НОШ с. Янракыннот» устанавливается приказом директора в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МБОУ «НОШ с. Янракыннот» (далее — Учреждение). Контрольно-пропускной режим в помещении учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся, воспитанников, родителей, посетителей и сотрудников учреждения в здание МБОУ «НОШ с. Янракыннот».

Внутриобъектовый режим - комплекс мероприятий, осуществляемых сторожами-вахтерами, камерами видеонаблюдения и обслуживающим персоналом, направленный на поддержание общественного порядка и создание атмосферы комфорта и защищенности людей, их имущества, надлежащего функционирования учреждения, обеспечения безопасности пребывания и передвижения физических лиц и транспортных средств, находящихся на территории МБОУ «НОШ с. Янракыннот».

Внутриобъектовый режим включает в себя:

- порядок пребывания на территории МБОУ «НОШ с. Янракыннот» физических лиц и транспортных средств;
- порядок проведения культурных мероприятий;
- порядок проведения строительных, монтажных и ремонтных и других работ на территории и в учреждении;
- режим передвижения транспортных средств по территории и порядок их парковки;
- порядок перемещение материальных ценностей, строительных материалов, их складирование и хранение;
- обеспечение общественного порядка на территории и в здании МБОУ «НОШ с. Янракыннот»;
- все работники должны немедленно сообщать администрации МБОУ «НОШ с. Янракыннот» и сторожу-вахтеру о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации МБОУ «НОШ с. Янракыннот» ответственных за обеспечение порядка и пожарную безопасность в учреждении, соблюдая спокойствие и не создавая паники;

-порча объектов благоустройства, имущества общего пользования на территории МБОУ «НОШ с. Янракыннот» строго запрещается. Лица, осуществившие такие действия, несут ответственность, установленную действующим гражданским и административным законодательством.

2.1 Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на:

-Заведующую хозяйством Томилову Е.М.;

-дежурного учителя;

- сторожа-вахтера.

2.2. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом по учреждению.

2.3.Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

2.4. Персонал учреждения, обучающиеся, воспитанники, родители и посетители МБОУ «НОШ с. Янракыннот» должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

В целях ознакомления посетителей МБОУ «НОШ с. Янракыннот» с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах здания.

3. Пропускной режим для обучающихся, воспитанников учреждения

3.1. Воспитанники, обучающиеся проходят в здание через центральный вход в свободном режиме, в соответствии с проводимыми мероприятиями и расписанием.

3.2. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется сторожами-вахтерами с 07-00 до 19-00ч. с понедельника по пятницу.

4. Пропускной режим для сотрудников

4.1. Директор, учителя, воспитатели и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если есть необходимость в работе.

4.2. Остальные работники приходят в учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5. Пропускной режим для родителей воспитанников

5.1. С руководителями родители встречаются в дни приема, либо по предварительной записи.

5.2.Родителям не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками.

5.3. Проход в учреждение родителей по личным вопросам к администрации возможен по их предварительной договоренности.

5.4. В случае не запланированного прихода в учреждение родителей, сторож-вахтер выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации.

6. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

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

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

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

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

7.1. Пропускной режим в здание учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

8. Порядок эвакуации обучающихся, воспитанников, сотрудников и посетителей

8.1. Порядок оповещения, эвакуации воспитанников, посетителей и сотрудников из помещений МБОУ «НОШ с. Янракыннот» при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственным за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности заведующей хозяйством.

8.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, воспитанники, посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте (планы эвакуации находятся на этаже). Пропуск посетителей в помещения учреждения прекращается. Сотрудники учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.

По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в учреждение.

9. Организация и проведение погрузочно-разгрузочных и других видов работ

9.1. Погрузка и разгрузка материальных ценностей, строительных материалов, мебели и бытовой техники производится через основной или запасные выходы.

Запрещается:

-загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами путей эвакуации и мест общего пользования;

-применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение допустимого уровня шума и вибраций в неустановленное время.

Сразу после окончания погрузочно-разгрузочных работ транспортное средство должно быть размещено на специально отведенном для этого месте.

9.2. Организации и учреждения обязаны согласовать погрузочно-разгрузочные работы с Администрацией МБОУ «НОШ с. Янракыннот».

9.3. При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ, лица их иницирующие, несут ответственность за материальный ущерб, нанесенный в результате выполнения вышеуказанных работ территории МБОУ «НОШ с. Янракыннот».

9.4. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения учреждения дежурными сторожем-вахтером для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

10. Правила движения и парковки транспортных средств на территории МБОУ «НОШ с. Янракыннот»

10.1. Движение транспортных средств по территории МБОУ «НОШ с. Янракыннот» осуществляется со скоростью не более 5 км/час, в строгом соответствии с Правилами дорожного движения.

10.2. Парковка транспортных средств сотрудников учреждения строго запрещена на территории, возможна за пределами в специально выделенных местах.

10.3. Парковка грузового транспорта, доставляющего строительные материалы для производства строительно-монтажных работ, осуществляется на специальной площадке на задней территории двора.

10.4. На территории МБОУ «НОШ с. Янракыннот» запрещается:

- парковка транспортных средств у входа в здание;
- ремонт и обслуживание транспортных средств, за исключением работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами;

- стоянка транспортных средств с работающим двигателем более 10 минут;
- мойка транспортных средств;
- слив бензина, масел, регулировка звуковых сигналов, тормозных систем любой другой ремонт автомобилей вне гаража.

11. Проведение культурно-массовых мероприятий в учреждении

11.1 Культурные мероприятия (далее - Мероприятия) проводятся в соответствии с утверждёнными планами, программами, правилами, регламентами, требованиями по обеспечению безопасности участников и зрителей.

11.2. При проведении культурно-массовых мероприятий зрители обязаны:

- находясь в помещениях МБОУ «НОШ с. Янракинот» соблюдать общественный порядок и общепринятые нормы поведения;
- вести себя уважительно по отношению к другим зрителям и участникам, обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка, не допускать действий, создающих опасность для окружающих;
- выполнять законные требования сотрудников МБОУ «НОШ с. Янракинот» и правоохранительных органов;
- сообщать сотрудникам МБОУ «НОШ с. Янракинот» и сотрудникам правоохранительных органов о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно плану эвакуации, или в соответствии с указаниями сотрудников органов внутренних дел, или МЧС России, ответственных за обеспечение правопорядка и пожарную безопасность на территории МБОУ «НОШ с. Янракинот», соблюдая спокойствие и не создавая паники.

11.3. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, прав и законных интересов других зрителей и обслуживающего персонала, лиц, ответственных за соблюдение порядка, на территории МБОУ «НОШ с. Янракинот» не допускается:

- курение на территории МБОУ «НОШ с. Янракинот»;
- использование пиротехнических изделий независимо от вида и назначения, открытого огня;
- производить действия, создающие угрозу жизни, здоровью или безопасности себе, другим лицам;
- создание помех движению в зонах, предназначенных для эвакуации, в том числе проходах, выходах и входах, как основных, так и запасных.
- нанесение надписей и рисунков на конструкциях, строениях, сооружениях, расположенных на территории учреждения, а также размещение возле них посторонних предметов.

11.4. Запрещается пронос на территорию МБОУ «НОШ с. Янракинот» и использование:

-оружия любого типа;

- предметов, которые могут быть использованы в качестве оружия, колющих, режущих, метательных, в том числе зонтов типа «трость»;
- алкогольных напитков любого рода, наркотических и токсических веществ или стимуляторов;
- пропагандистских материалов экстремистского характера;
- газовых баллонов, едких, горючих веществ (за исключением спичек, карманных зажигалок, сигарет), красителей или резервуаров, содержащих вещества, опасные для здоровья, а также легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

12. Поддержание общественного порядка на территории

12.1. В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасности на территории МБОУ «НОШ с. Янракыннот» сотрудникам учреждения предоставляется право:

- осуществлять контроль за лицами, находящимися на территории и в здании учреждения;
- осуществлять пропускной режим в здание МБОУ «НОШ с. Янракыннот» в соответствии с требованиями данного Положения;
- осуществлять осмотр зданий, сооружений, служебных помещений на предмет обнаружения подозрительных лиц и предметов, с целью предотвращения террористических актов и правонарушений на территории МБОУ «НОШ с. Янракыннот»;
- осуществлять контроль за правопорядком на территории МБОУ «НОШ с. Янракыннот».

13. Обязанности лиц, находящихся на территории МБОУ «НОШ с. Янракыннот»

13.1. Сотрудники учреждения, находящиеся на территории МБОУ «НОШ с. Янракыннот» обязаны:

- знать и лично соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режим на территории МБОУ «НОШ с. Янракыннот»;
- знакомить посетителей, гостей с правилами нахождения на территории МБОУ «НОШ с. Янракыннот» и нести ответственность за соблюдение ими установленных правил;
- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

13.2. Руководитель учреждения обязан:

- знать Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме;
- доводить до своих сотрудников требования Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, выполнять их лично и требовать их выполнения от своих сотрудников;

13.3. Контроль и ответственность за пропускным режимом и безопасностью возлагается на заведующую хозяйством и сторожей-вахтеров.