

СОГЛАСОВАНО
Директор ООО «Югра-Безопасность»
/ А.И. Ашев А.А.
"09" января 2023г.



УТВЕРЖДАЮ
И.о.Директора МАОУ г.Нягани
«СОШ №6» им.А.И.Гордиенко»
/ Л.В. Шакирова
"09" января 2023г.



СОГЛАСОВАНО
Управляющий совет
Протокол № _____
"___" _____ 202_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Нягани «Средняя общеобразовательная школа №6», имени Августы Ивановны Гордиенко, почётного гражданина города Нягани обеспечение которых осуществляется Обществом с ограниченной ответственностью «Югра-Безопасность»

1 Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006г. №35-ФЗ (ред. От 06.07.2016г.) «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 2 августа 2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий) относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», «ГОСТ Р 58485-2019.Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования.» утверждён и веден действие Приказом Росстандарта от 09.08.2019 №492-ст, Распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры №644-рп от 21.10.2022 «О типовом положении о пропускном и внутриобъектовом режимах в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», актуализировано в соответствии с требованиями Приказа Комитета образования и науки Администрации города Нягани №615 от 03.10.2022 «О принятии дополнительных мер, направленных на обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов в образовательных организациях города Нягани» и устанавливает порядок допуска в МАОУ г. Нягани «СОШ № 6» им. А.И.Гордиенко (далее – Школа, ОУ) учащихся, сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здание МАОУ г.Нягани «СОШ №6» им.А.И.Гордиенко, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МАОУ г.Нягани «СОШ №6» им. А.И.Гордиенко, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на руководителя ОУ и заместителя директора по безопасности Школы, на которого в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за антитеррористическую безопасность организации, а его непосредственное выполнение:

- на охранников охранной организации ООО «Югра-Безопасность» в рабочие и выходные дни круглосуточном режиме;

- вахтера в рабочие дни с 7.30 до 19.30, в субботу с 7.30 до 19.30.

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня в соответствии с графиком из числа заместителей руководителя образовательной организации назначается дежурный администратор, а из числа сотрудников(учителей) назначаются дежурные.

1.5 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам в здании и на территории школы, а на учащихся и их родителей распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарный пост охраны (рабочие места охранника, вахтера, сторожа) оборудован около главного входа в здании образовательной организации и оснащен пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, необходимыми техническими средствами (обеспечивает администрация МАОУ г.Нягани «СОШ №6» им.А.И.Гордиенко), в том числе постовой документацией для охранников охранной организации (обеспечивает ООО «Югра-Безопасность»).

1.7 Входные двери, запасные выходы оборудованы прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками. Запасные (эвакуационные) выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, заместителя директора по безопасности, заместителя директора по АХР, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8 Все работы по строительству, ремонту или реконструкции действующих территорий, помещений образовательной организации производятся с разрешения директора МАОУ г.Нягани «СОШ №6» им.А.И.Гордиенко, контролируются заместителем директора по АХР, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2 Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся, сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны. График работы школы:

- понедельник: суббота с 7:30 до 21:00;

- воскресенье: ОУ закрыто для посещения.

В период с 21:00 до 07:30 проход на территорию школы запрещен, ворота, входные калитки на территорию школы закрываются на навесные замки, здание ОУ закрывается изнутри с подключением охранной сигнализации сотрудником охранной организации.

2.2 Учащиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по расписанию занятий, начало занятий 08:00. Учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий, прибывшие вне установленного времени, без уважительной причины допускаются в образовательную организацию с разрешения директора, дежурного администратора или классного руководителя.

2.3 Массовый пропуск учащихся (воспитанников) в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий с 07:30 первая смена, с 13:30 вторая смена, и после их окончания. В период проведения занятий, учащиеся допускаются в МАОУ г. Нягани «СОШ №6» им. А.И.Гордиенко и выходят с разрешения дежурного администратора.

2.4 Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по пропускам (электронным пропускам) либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации. Преподаватели обязаны прибыть в школу в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 20 минут до начала его первого урока). Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

2.5 Вне рабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МАОУ г. Нягани «СОШ №6» им. А.И.Гордиенко: директор, заместитель директора по безопасности, заместитель директора по АХР, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии со списком (Приложение №1) утвержденного директором образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором образовательной организации, заместителем директора по безопасности либо заместителем директора по АХР.

2.6 Посетители, не являющиеся сотрудниками и учащимися школы допускаются в здание образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность и обязательном сопровождении (вахтером, дежурным учителем либо дежурным администратором) до места назначения. При этом сотрудник охраны (вахтер) обязан согласно предъявленного документа, удостоверяющего личность посетителя произвести запись в «Журнале учета посетителей».

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте (в вестибюле) с разрешения директора ОУ или заместителя директора по безопасности, либо дежурного администратора. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в образовательную организацию с разрешения директора, дежурного администратора или заместителя директора по безопасности, при предъявлении документа, удостоверяющего личность. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители (организаторы мероприятий) передают на пост охраны списки посетителей, заверенные подписью директора или заместителя директора по безопасности, согласно которых посетители при предъявлении документа, удостоверяющего личность, допускаются в организацию.

2.8 Члены кружков и других групп, для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий, спортивных секций являющиеся учащимися или работниками Школы допускаются в образовательную организацию в соответствии с расписанием занятий, а иные посетители не являющиеся учащимися или работниками МАОУ г. Нягани «СОШ №6» им. А.И.Гордиенко в соответствии с расписанием занятий и спискам, заверенными директором ОУ либо заместителем директора по безопасности при предъявлении документа, удостоверяющего личность либо по электронным пропускам. Лица, сопровождающие детей из числа родителей (законных представителей) на данные мероприятия допускаются в образовательную организацию по спискам сопровождающих, заверенных подписью директора Школы либо заместителя директора по безопасности, при предъявлении документа, удостоверяющего личность либо по электронным пропускам.

2.9 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий,

пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором МАОУ г.Нягани «СОШ №6» им.А.И.Гордиенко или заместителем директора по безопасности, либо дежурным администратором.

2.10 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МАОУ г.Нягани «СОШ №6» им.А.И.Гордиенко не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны. В случае, если данный посетитель, отказывается покинуть учреждение охранник, вахтер, сторож либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.11 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МАОУ г.Нягани «СОШ №6» им.А.И.Гордиенко является:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- загранпаспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.12 Пропуск в здание школы сотрудников правоохранительных органов, надзорных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций осуществляется беспрепятственно - по служебным удостоверениям личности указанных органов при обращении по служебным вопросам, при наличии письменного предписания на осуществление проверки, и (или) при осуществлении иных прав и полномочий, возложенных на них законодательством Российской Федерации. Сотрудник охраны (вахтер, сторож) обязан незамедлительно проинформировать администрацию школы о посещении школы сотрудниками данных организаций и произвести запись в «Журнале учета посетителей». В иных случаях пропуск в здание школы сотрудников данных организаций осуществляется на общих основаниях.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 В целях обеспечения пожарной и антитеррористической безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной и антитеррористической безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- проносить (провозить) на территорию и в здание МАОУ г.Нягани «СОШ №6» им. А.И.Гордиенко предметы и вещества согласно перечню(Приложение№2) утвержденного директором образовательной организации;

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной антитеррористической безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты, вейпы и др. курительные устройства;
- выгуливать собак и других опасных животных.

Сотрудникам, специалистам организации и педагогическим работникам, том числе сотруднику охранной организации ООО «Югра-Безопасность» в случае выявления (подозрения) несовершеннолетних находящихся в наркотическом или ином опьянении руководствоваться в действии алгоритмом обмена информацией между образовательными организациями города и ОМВД России по г. Нягани (Приложение №3) утвержденного директором образовательной организации.

3.4 Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны. Ответственность за выдачу ключей возложена на вахтера либо сторожа.

4 Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения директора образовательной организации, заместителя директора по безопасности либо заместителя директора по АХР. Ворота или шлагбаум для въезда автотранспорта на территорию школы открывают дежурный охранник, вахтер, сторож.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Пропуск транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания в школьную столовую, осуществляется согласно списка автомобилей и водителей согласованный директором школы, при наличии у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность.

4.3 Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у места разгрузки с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Машины специального назначения (пожарные, скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях, и (или) при осуществлении иных прав и полномочий, возложенных на них

законодательством Российской Федерации, на охраняемую территорию пропускаются беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в "Книге допуска автотранспортных средств" осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5 Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 4.4

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранник, вахтер либо сторож руководствуются указаниями директора МАОУ г.Нягани «СОШ №6» им.А.И.Гордиенко или заместителем директора по безопасности. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5 Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной заместителем директора по АХР.

5.2 Посетителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками, коробками, различными емкостями и другими предметами. Крупногабаритные сумки, коробки, различные емкости и другие предметы, необходимо оставить на посту охраны и разрешить дежурному их осмотр, исключающий пронос на территорию школы запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

При отказе предъявить к осмотру вносимые предметы дежурному администратору посетитель, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МАОУ г.Нягани «СОШ №6» им.А.И.Гордиенко не допускается. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть учреждение охранник, вахтер, либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

6 Организация применения стационарного арочного металлодетектора БЛОКПОСТ РС Z 400 М К (4|2) на территории МАОУ г.Нягани СОШ№6 им.А.И.Гордиенко

6.1.Применение металлодетектора БЛОКПОСТ РС Z 400 М К (4|2) на территории МАОУ г. Нягани СОШ №6 им.А.И.Гордиенко осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006г. №35-ФЗ (ред. От 06.07.2016г.) «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 2 августа 2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий) относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», «ГОСТ Р 58485-2019.Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования.» утверждён и веден действие Приказом Росстандарта от 09.08.2019 №492-ст,

положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Нягани «Средняя общеобразовательная школа №6» имени Августы Ивановны Гордиенко, почётного гражданина города Нягани и данной инструкцией по применению стационарного металлодетектора.

6.2. Стационарный металлодетектор БЛОКПОСТ РС Z 400 М К (4/2) установлен на входе в здание школы вблизи средств контроля доступом (СКУД) предназначен для внешнего технического обследования граждан с целью выявления металлических предметов, представляющих опасность для окружающих (холодного и огнестрельного оружия, а также предметов, которые могут быть использованы в качестве такового, взрывных устройств), недопущения проноса данных предметов в здание школы, для обеспечения безопасности обучающихся и работников, а также посетителей МАОУ г. Нягани СОШ №6 им. А.И.Гордиенко. Металлодетекторы БЛОКПОСТ РС Z 400 М К (4/2) согласно ГОСТ безвредны для человеческого организма, при работе прибора используется магнитное поле низкой интенсивности, безопасное для людей с кардиостимуляторами, слуховыми аппаратами, беременных женщин.

6.3. При осуществлении пропуска посетителей в здание МАОУ г. Нягани СОШ №6 им. А.И.Гордиенко через рамку металлодетектора лицо, ответственное за пропускной режим (охранник на договорной основе, вахтер, сторож), обязано соблюдать требования действующего законодательства, данное положение, а также распоряжения и приказы директора школы, о мерах, направленных на обеспечение безопасности образовательной организации, не должно допускать нарушение конституционных прав граждан, направленных на личную неприкосновенность, т.е. только на основании их добровольного волеизъявления.

6.4. Алгоритм применения стационарного металлодетектора при осуществлении пропускного режима

6.4.1. Обучающийся и работник, а также посетитель прибывающие в общеобразовательное учреждение, проходят через рамку стационарного металлодетектора, выложив ручную кладь, металлические предметы на специально выделенный для этого стол, при отсутствии сработки прибора беспрепятственно проходит в здание школы в порядке, предусмотренном данным Положением;

6.4.2. В случае срабатывания стационарного металлодетектора лицо, ответственное за пропускной режим, предлагает посетителю проверить свои личные вещи на предмет сработки и выложить возможные металлические предметы, на которые сработал сигнал металлодетектора. В зависимости от ситуации возможен следующий алгоритм действий:

- если гражданин, проходя через рамку металлодетектора, добровольно предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них нет холодного и огнестрельного оружия, либо предметов, которые возможно использовать в качестве такового, специальных средств и других опасных для окружающих предметов, лицо, ответственное за пропускной режим, беспрепятственно пропускает в здание школы такого гражданина в порядке, предусмотренном данным Положением;

- в случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов лицо, ответственное за пропускной режим сообщает о отказе посетителя дежурному администратору (заместителю директора по безопасности) и действует согласно требованиям своей должностной инструкции;

- при отказе предъявить к осмотру вносимые предметы дежурному администратору (заместителю директора по безопасности) посетитель, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МАОУ г. Нягани «СОШ №6» им. А.И.Гордиенко не допускается. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть учреждение охранник, вахтер, либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора (заместителя по безопасности) и действует по его

указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции посредством применения тревожной сигнализации;

- если гражданин, проходя через рамку металлодетектора, добровольно предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них есть холодное, либо огнестрельное оружие, специальные средства, либо иные предметы, представляющие опасность для окружающих (предметы, запрещенные к проносу в здание Школы), лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно вызывает наряд полиции посредством применения тревожной сигнализации;

- лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора МАОУ г.Нягани «СОШ №6» им.А.И.Гордиенко (заместителя директора по безопасности, дежурного администратора) о применении устройства тревожной сигнализации.

7 Обязанности должностных лиц по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима

7.1.Обязанности охранника охранной организации

7.1.1. Охранник охранной организации должен знать:

- должностную инструкцию, утвержденную руководителем охранного предприятия и согласованную с руководителем общеобразовательного учреждения;
- положение по о пропускном и внутриобъектовом режимах ОУ;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему территории;
- расположение порядок работы охранно-пожарной сигнализации, систем экстренного вызова полиции, средств связи, пожаротушения, правила их использования в ОУ;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

7.1.2 Охранник охранной организации обязан:

- иметь при себе документы установленного образца (удостоверение охранника с личной карточкой);
- прибыть на объект в форменном обмундировании;
- перед заступлением на пост узнать оперативную обстановку, проверить исправность работы средств связи, охранно-пожарной сигнализации, систем экстренного вызова полиции, наличие средств пожаротушения, документации поста, о выявленных недостатках и нарушениях доложить начальнику охраны охранного предприятия и заместителю директора по безопасности ОУ;
- осуществлять пропускной режим в ОУ в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой в учреждении и на территории ОУ;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ОУ, совершить противоправные действия в отношении учащихся и сотрудников школы, имущества и оборудования, пресекать действия в рамках своей компетенции;
- в необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- производить обход территории учреждения в дневное время и здания ОУ ночью согласно установленному графику обходов, но не реже чем раз в 2 часа, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов либо токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений, других возможных предпосылок к ЧС действовать грамотно и решительно, вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции.

7.1.3. Охранник охранной организации имеет право:

- требовать от учащихся, сотрудников учреждения и посетителей соблюдение настоящего Положения;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим учреждению;

7.1.4. Дежурному охраннику запрещается:

- покидать пост без разрешения администрации ОУ;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об объекте ОУ и порядке организации его охраны;
- принимать от посторонних лиц какие-либо предметы на хранение;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества, прибывать на объект с остаточным явлением алкогольного опьянения;
- курить в здании школы и на прилегающей к нему территории.

7.2. Обязанности вахтера

7.2.1. Дежурный вахтер должен знать:

- должностную инструкцию;
- положение по о пропускном и внутриобъектовом режимах ОУ;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему территории;
- расположение и порядок работы охранно-пожарной сигнализации, систем экстренного вызова полиции, средств связи, пожаротушения, правила их использования;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

7.2.2. Дежурный вахтер обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста, и выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема-передачи дежурства;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору, руководителю учреждения;
- осуществлять пропускной режим в учреждение в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой в здании и на территории учреждения;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении учащихся и сотрудников учреждения, имущества и оборудования, пресекать их действия в рамках своей компетенции, и в необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- производить обход территории учреждения перед началом учебного процесса и после окончания учебных занятий, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов либо токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений, других возможных предпосылок к ЧС действовать грамотно и решительно, вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции.

7.2.3. Дежурный вахтер (сторож) имеет право:

- требовать от учащихся, сотрудников учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим учреждению;
- в экстренных случаях вызывать полицию.

7.2.4. Дежурному вахтеру (сторожу) запрещается:

- покидать пост без разрешения администрации учреждения;

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об объекте ОУ и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять алкогольные напитки, наркотические, психотропные и (или) токсические вещества;
- курить в здании школы и на прилегающей к ней территории.

7.3. Обязанности дежурного администратора.

Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока первой смены и получить информацию у охранника ночной смены о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций, в случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора школы;
- проверить прибытие охранника дневной смены на пост охраны, его состояние, при необходимости – наличие документов, подтверждающих его право осуществлять охранную деятельность;
- проверить сохранность ключей, ознакомиться с записанными в журнале замечаниями предыдущего дежурного администратора;
- провести инструктаж дежурных учителей, классного руководителя дежурного класса, дежурных учеников, проверить наличие у них – опознавательных знаков дежурных, совместно с дежурным учителем расставить дежурных учеников на посты;
- осуществлять контроль за работой столовой и выполнением своих обязанностей дежурными учителями;
- на переменах находится у центрального входа в ОУ либо совместно с дежурными учителями или классным руководителем дежурного класса проверять состояние холлов, центрального входа, не допускать курения учащимися в помещениях школы и прилегающей территории;
- следить за соблюдением преподавателями правил пользования кабинетами и мастерскими;
- после окончания занятий проверить сдачу ключей от учебных помещений;
- при ЧС или несчастных случаях действовать согласно инструкциям ОУ;
- при необходимости эвакуации отдать распоряжение техническому персоналу школы открыть запасные выходы, преподавателям, находящимся в момент эвакуации с учащимися, вывести их согласно плану эвакуации, при прибытии оперативных дежурных служб доложить о случившемся и о принятых мерах и действовать по их указаниям;
- по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству оставить в письменном виде в журнале дежурного администратора.

7.4. Дежурный учитель (классный руководитель дежурного класса) обязан:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала первого урока, уточнить у дежурного администратора порядок дежурства;
- встретить и проинструктировать дежурных учеников, выдать им опознавательные знаки дежурных;
- расставить дежурных-учащихся на посты;
- на переменах проверять состояние коридоров, центрального входа, не допускать курение учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории;
- проверять соблюдение учениками правил пользования учебными кабинетами и мастерской;
- оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, при сообщении о порче имущества учениками немедленно докладывать об этом дежурному администратору;
- при ЧС или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора;

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

ДОПОЛНЕНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Нягани «Средняя общеобразовательная школа №6» имени Августы Ивановны Гордиенко, почётного гражданина города Нягани» обеспечение которых осуществляется Обществом с ограниченной ответственностью «Югра-Безопасность» в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

1 Общие положения

1.1 Дополнения разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006г. №35-ФЗ (ред. От 06.07.2016г.) «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 2 августа 2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий) относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», «ГОСТ Р 58485-2019.Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования.» утверждён и веден действие Приказом Росстандарта от 09.08.2019 №492-ст, в соответствии со статьей 39 Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 14, ст. 1650; 2019, N 30, ст. 4134) и постановлением Правительства Российской Федерации от 24.07.2000 N 554 "Об утверждении Положения о государственной санитарно-эпидемиологической службе Российской Федерации и Положения о государственном санитарно-эпидемиологическом нормировании" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 31, ст. 3295; 2005, N 39, ст. 3953), Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22 мая 2020 года №15 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.3597-20 "Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" ч.4 п.п. 4.4. , Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 N 16 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" (вместе с "СП 3.1/2.4.3598-20. Санитарно-эпидемиологические правила..." (Зарегистрировано в Минюсте России 03.07.2020 N 58824), постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа –Югры от 09.04.2020 №29 «О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа –Югры от 05.05.2020 №48 «О дополнительных мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» и устанавливает порядок допуска в МАОУ г.Нягани «СОШ №6» им.А.И.Гордиенко учащихся, сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) .

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся, сотрудников и иных посетителей в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

2.1 Установлен особый режим работы в МАОУ г.Нягани «СОШ №6» им.А.И.Гордиенко в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (далее - COVID-19) с 01.09.2020г. и до особых распоряжений:

- лица, посещающие Организацию (на входе), подлежат термометрии с занесением ее результатов в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1 °С и выше в целях учета при

проведении противоэпидемических мероприятий и допускаются (за исключением учащихся) в здание Школы в средствах индивидуальной защиты органов дыхания: медицинские маски (одноразовые, многоразовые), респираторы и иные их заменяющие текстильные изделия, обеспечивающие индивидуальную защиту органов дыхания человека.

-лица с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) должны быть незамедлительно изолированы с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей) или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях. При этом дети должны размещаться отдельно от взрослых.

2.2 Посетители, не желающие проходить термометрию и, или без средств индивидуальной защиты органов дыхания: медицинские маски (одноразовые, многоразовые), респираторы и иные их заменяющие текстильные изделия, обеспечивающие индивидуальную защиту органов дыхания человека с мотивированной ссылкой на данное Положение и данные дополнения Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МАОУ г.Нягани «СОШ №6» им. А.И.Гордиенко не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения и данных дополнений положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны. В случае, если данный посетитель, отказывается покинуть учреждение охранник, вахтер, сторож либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Заместитель директора по безопасности



А.А.Чесноков