**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**

**УЧРЕЖДЕНИЕ «БИЧУРИНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД» МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИКАЗ**

# 26.01.2021 № 06-ОД

**Об утверждении положения о пропускном и внутриобъектовом режиме на территории МБОУ «Бичуринская НШ-ДС»**

В соответствии с п. 25 постановления Правительства РФ от 11.02.2017 №176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях обеспечения в МБОУ

«Бичуринская НШ-ДС» мероприятий по антитеррористической безопасности,

# П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме на территории МБОУ

«Бичуринская НШ-ДС» (приложение 1);

1. разместить Положение, указанное в п. 1 настоящего приказа на официальном сайте МБОУ «Бичуринская НШ-ДС» в течении 10 дней с момента подписания настоящего приказа.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор А.В. Романова

С приказом ознакомлен(а): / /

# Приложение 1

к приказу МБОУ «Бичуринская НШ-ДС» №06 от 26.01.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме на территории МБОУ «Бичуринская НШ-ДС»

# Общие положения

Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутри объектового режима в МБОУ «Бичуринская НШ-ДС» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении участников культурно-досуговых формирований, посетителей и персонала МБОУ «Бичуринская НШ-ДС» (далее – Учреждение)

# Организация пропускного и внутриобъектового режима

Пропускной режим в Учреждении устанавливается приказом руководителя Учреждения 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 Учреждения. Контрольно-пропускной режим в помещении Учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска участников образовательного процесса, посетителей и сотрудников Учреждения в здании МБОУ «Бичуринская НШ-ДС».

Внутриобъектовый режим - комплекс мероприятий, осуществляемых 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 Учреждения.

Внутриобъектовый режим включает в себя:

* порядок пребывания на территории Учреждения;
* комплекс мероприятий, осуществляемых 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 Учреждения физических лиц и транспортных средств;
* режим работы кружков, любительских объединений, студий, действующих в учреждении;
* порядок проведения образовательного процесса и массовых мероприятий в учреждении и на его территории;
* 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
  1. Ответственный за осуществление пропускного и внутриобъектового режима назначается приказом руководителя Учреждения.
  2. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками культурно- досуговых формирований возлагается на лиц, назначенных приказом Руководителя учреждения.
  3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, посетителей, участников культурно-досуговых формирований и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.
  4. Персонал учреждения, знакомится с настоящим положением по подпись в срок указанный в приказе Руководителя, посетители, участники культурно-досуговых формирований и их родители могут ознакомиться с настоящим Положением на официальном сайте Учреждения.

В целях ознакомления посетителей Учреждения о пропускном и внутриобъектовом режиме Положение размещается на информационных стендах здания.

# Пропускной режим для участников культурно-досуговых формирований и посетителей учреждения

* + 1. участники образовательного процесса и посетители проходят в здание через центральный вход и в свободном режиме, в соответствии с проводимыми мероприятиями и расписанием занятий.
    2. Открытие, закрытие дверей центрального входа осуществляется работниками учреждения согласно режима работы школы.
    3. Посетителям запрещается проходить в здание Учреждения с крупногабаритными сумками и другими предметами, вызывающими подозрение у сотрудников Учреждения.

# Пропускной режим для сотрудников

4.1. Сотрудники Учреждения 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 На входе в Учреждение находится вахтер из числа персонала или ответственного за пропускной режим в школе.

# Пропускной режим для родителей участников культурно-досуговых формирований

* + 1. Родители, или лица ответственные за детей при посещении учреждения, должны следовать правилам, принятым в организации, не находится в учреждении в верхней одежде, дожидаться окончания занятий в фойе(коридоре) учреждения. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают своих детей в коридоре, либо на улице.
    2. С руководителями родители встречаются после занятий или в экстренных случаях между занятиями.

Для встречи с руководителями коллективов или администрацией Учреждения родители записываются заблаговременно.

Родителям не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками.

5.5. Проход в служебные помещения учреждения родителей по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности устной или письменной или в дни приема по личным вопросам.

# 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».

* 1. 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».
  2. 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.

# Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

* + 1. Пропускной режим в здание учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
    2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

# Порядок эвакуации участников культурно-досуговых формирований, сотрудников и посетителей

* + 1. Порядок оповещения, эвакуации участников образовательного процесса, сотрудников и посетителей Учреждения прописан в Инструкции о действиях должностного лица при угрозе совершении или совершении террористического акта на территории МБОУ «Аксаринская НШ-ДС», Инструкции о мерах пожарной безопасности в МБОУ «Аксаринская НШ-ДС».

# Организация и проведение погрузочно-разгрузочных и других видов ремонтных работ

* + 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.
  + 1. Организации и учреждения обязаны согласовать погрузочно-разгрузочные работы с Администрацией Учреждения.
    2. При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ, лица их инициирующие, несут ответственность за материальный ущерб, нанесенный в результате выполнения вышеуказанных работ территории Учреждения.
    3. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Учреждения для производства ремонтно-строительных работ по приказу руководителя Учреждения или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и

«Заказчика».

# Правила движения и парковки транспортных средств

* 1. Движение транспортных средств по территории клубов осуществляется со скоростью не более 5 км/час, в строгом соответствии с Правилами дорожного движения.
  2. Парковка транспортных средств сотрудников учреждения осуществляется на парковочных местах в специально отведённых для этого местах (стоянках) при их наличии.
  3. Парковка грузового транспорта, доставляющего строительные материалы для производства строительно-монтажных работ, осуществляется на специальной площадке, въезд через хозяйственный проезд (при его наличии, при отсутствии хозяйственного проезда, действовать по усмотрению).
  4. На территории Учреждения:
* парковка транспортных средств у входа в здание;
* парковка транспортных средств на газонах, тротуарах, пешеходных дорожках, выезд на бордюры-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 и любой другой ремонт автомобилей вне гаража.

# Проведение культурно-досуговых мероприятий (киносеансов) в учреждении

* + 1. Культурно-досуговые мероприятия и киносеансы (далее - Мероприятия) проводятся в соответствии с утверждёнными планами, программами, правилами, регламентами, требованиями по обеспечению безопасности участников и зрителей.
    2. При проведении мероприятий, праздников и т.д. на территории Учреждения посетители имеют право:
* входить в Учреждение при наличии билетов, приглашений или документов установленного образца, дающих право на вход до и во время Мероприятия;
* входить в учреждение для приобретения входных билетов, сертификатов, абонементов, прочих документов, дающих право на посещение мероприятий.
* входить в учреждения для посещения мероприятия бесплатного характера;
* пользоваться всеми услугами, предоставляемыми Учреждением.
  + 1. При проведении культурно-массовых мероприятий зрители обязаны:
* находясь в помещениях клубов 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;

органов;

* выполнять законные требования сотрудников Учреждения и правоохранительных
* сообщать сотрудникам Учреждения 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 Учреждения, сотрудников органов внутренних дел или МЧС России, ответственных за обеспечение правопорядка и пожарную безопасность на территории Учреждения, соблюдая спокойствие и не создавая паники.
    1. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, прав и законных интересов других зрителей и обслуживающего персонала, лиц, ответственных за соблюдение порядка, на территории Учреждения не допускается:
  + курение в местах, где это запрещено;
  + бросание предметов или жидкостей любого рода, в направлении участников, зрителей, других лиц, а также в направлении сцены или саму сцену;
  + 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.
    1. Запрещается пронос на территорию клубов и использование зрителями:

-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;

# Поддержание общественного порядка на территории

12.1. В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасности на территории Учреждения, сотрудникам учреждения предоставляется право:

* + осуществлять контроль за лицами, находящимися на территории и в здании учреждения;
  + осуществлять пропускной режим в здание Учреждения 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 клубов;
  + в случае крайней необходимости (пожар, авария на сетях тепло и водоснабжения), вскрывать служебные помещения;
  + осуществлять контроль за правопорядком на территории Учреждения.

# Обязанности лиц, находящихся на территории

* 1. Сотрудники учреждения находящихся на территории клубов, обязаны:
  + знать и лично соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режим на территории Учреждения;
  + знакомить посетителей, гостей с правилами нахождения на Учреждения и нести ответственность за соблюдение ими установленных правил;
  + знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных

ситуаций.

* 1. Руководители учреждения обязаны:
* 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;