


Согласовано
Председатель профкома:
 Степанова Л.М.
26 января 2021 г

Утверждаю
Директор школы:
 Тихонова И.И.
26 января 2021 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме на территории МБОУ «Перво-Чурашевская СОШ»

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутри объектового режима в МБОУ «Перво_чурашевская СОШ» 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 «Перво_чурашевская СОШ» (далее – Учреждение)

2. 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 «Перво-Чурашевская СОШ»

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 учреждения
- 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

2.1. Ответственный за осуществление пропускного и внутриобъектового режима назначается приказом руководителя Учреждения.

2.2. Контроль за соблюдение контрольно-пропускного режима участниками культурно-досуговых формирований возлагается на лиц, назначенных приказом Руководителя учреждения.

2.3. 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.

2.4. 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.

3. Пропускной режим для участников культурно-досуговых формирований и посетителей учреждения

3.1. участники образовательного процесса и посетители проходят в здание через центральный вход через турникет.

3.2. Открытие, закрытие дверей центрального входа осуществляется работниками учреждения согласно режиму работы школы.

3.3. Посетителям запрещается проходить в здание Учреждения с крупногабаритными сумками и другими предметами, вызывающими подозрение у сотрудников Учреждения.

4. 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.

5. Пропускной режим для родителей

5.1. 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 учреждении фойе (коридоре) учреждения. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают своих детей в коридоре, либо на улице.

5.2. С классными руководителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях между уроками.

Для встречи с руководителями классов или администрацией Учреждения родители созваниваются заблаговременно.

Родителям не разрешается проходить с крупногабаритными сумками.

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

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.

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, работников и посетителей

8.1. Порядок оповещения, эвакуации участников образовательного процесса, сотрудников и посетителей Учреждения прописан в Инструкции о действиях должностного лица при угрозе совершения или совершении террористического акта на территории МБОУ «Перво-Чурашевская СОШ». В инструкции о мерах пожарной безопасности в МБОУ «Перво-Чурашевская СОШ»

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

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

Запрещается:

- загромождение и загрязнение коридорами, 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 Учреждения.

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 Учреждения.

9.4. 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».

10. Правила движения и парковки транспортных средств

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

10.2. Парковка транспортных средств сотрудников учреждения осуществляется на парковочных местах в специально отведённых для этого местах (стоянках) при их наличии.

10.3. 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).

10.4. На территории Учреждения не разрешается:

- 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.

11. Проведение культурно-досуговых мероприятий в ОУи

11.1. Культурно-досуговые мероприятия (далее - Мероприятия) проводятся в соответствии с утверждёнными планами, программами, правилами, регламентами, требованиями к обеспечению безопасности обучающихся.

11.2. При проведении мероприятий, праздников и т.д. на территории Учреждения посетители имеют право:

- входить в Учреждение при наличии приглашений или документов установленного образца, дающих право на вход до и во время Мероприятия;
- пользоваться всеми услугами, предоставляемыми Учреждением.

11.3. При проведении культурно-массовых мероприятий родители и приглашенные обязаны:

- находясь в помещениях 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 Учреждения и правоохранительных органов;

- 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.

11.4. 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.

11.5. Запрещается пронос на территорию 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;

12. Поддержание общественного порядка на территории

12.1. В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасности на территории Учреждения, работниками 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.

13. Обязанности лиц, находящихся на территории

13.1. Работники учреждения, находящиеся на территории, 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.

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;