

**ИНСТРУКЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящей Инструкцией определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основная общеобразовательная школа № 9 (далее – МБОУ ООШ № 9) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников, технического персонала школы, иных лиц, пребывающих в школе.

Пропускной режим вводится в соответствии с:

- Указом Президента Российской Федерации от 13.09.2004 г. № 1167 «О неотложных мерах по повышению эффективности борьбы с терроризмом»;
- Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ и устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей, а так же порядок вноса и выноса материальных ценностей на территорию школы.

Требования настоящей инструкции распространяются в полном объёме на весь педагогический коллектив, сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей, посетителей – в части их касающейся.

Задачи пропускного режима:

- исключить несанкционированный доступ посторонних лиц в школу;
- обеспечить контроль за массовым входом и выходом обучающихся и сотрудников школы;
- выявление признаков подготовки и проведения возможных террористических актов на территории школы.

Пропускной режим в МБОУ ООШ № 9 осуществляется:

- в дневное время вахтёром: с 07 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин.
- в ночное время сторожем: с 19 ч. 00 мин. до 07 ч. 00 мин.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБОУ ООШ № 9 назначается приказом заместитель директора по АХЧ.

Пропускной режим в учебное время осуществляется вахтером и дежурным администратором школы.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА.

2.1. Приём учащихся, работников школы и посетителей.

Начало занятий в школе с 08 ч. 30 мин., массовый пропуск обучающихся в образовательное учреждение на учебные занятия в школу осуществляется с 08 ч. 00 мин.

В отдельных случаях по изменённому расписанию занятия могут начинаться со второго урока (во всех случаях учащиеся должны прибыть в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

Пропуск учащихся на кружковые и секционные занятия, внеклассные мероприятия осуществляется по отдельному расписанию.

Учащиеся первого класса организованно проходят в класс совместно с классным руководителем.

На основании внутреннего распорядка школы выходить из здания школы до окончания занятий учащимся разрешается только с письменного или личного разрешения классного руководителя или дежурного администратора школы.

В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к классному руководителю, заместителю директора по воспитательной работе или дежурному администратору школы.

Педагогические работники, младший обслуживающий и технический персонал (рабочие) МБОУ ООШ № 9 пропускаются на территорию школы с записью в журнале учёта прихода и ухода сотрудников.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в школу на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения школы).

Пропуск посетителей в здание МБОУ ООШ № 9 во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя школы. Рабочие встречи родителей (законных представителей) с учителями, классными руководителями могут проводиться по согласованию с ними в назначенное время только во второй половине дня - после учебных занятий.

Посещение родителями (законными представителями) уроков, в соответствии с расписанием, осуществляется по предварительному письменному согласованию с администрацией школы на основе заявления не позднее, чем за три дня до даты посещения. В заявлении указываются цели посещения учебных занятий. Совместно с родителем (законным представителем) урок посещает представитель администрации.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают вахтёру списки посетителей, согласованные с директором школы, в отдельных случаях с заместителями по УВР, ВРиБ и АХЧ.

Родители (законные представители) ждут своих детей за пределами школы. В исключительных случаях по согласованию с классным руководителем и дежурным администратором и после предъявления документа удостоверяющего личность, встречающие могут находиться в помещении школы в вестибюле.

Посещение сотрудников школы сторонними посетителями осуществляется по предварительной договорённости, о которой сотрудник ставит в известность вахтёра и дежурного администратора.

Посещение педагогов осуществляется строго во внеурочное время.

В экстренных случаях допуск сторонних посетителей осуществляется на основании разрешения директора школы или дежурного администратора. При этом в журнале регистрации посетителей осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные посетителя (посетителей), фамилия учителя или иного сотрудника школы к которому пришёл посетитель.

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем школы. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации МБОУ ООШ № 9.

После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий ответственное лицо (вахтёр, дежурный администратор, сторож,

заместитель директора по АХЧ) обязано произвести осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Нахождение учащихся в школе после окончания занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения администрации школы запрещается.

Запрещается вынос из школы любых предметов без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора.

Всякая торговля, реклама в помещениях школы и на её территории запрещена.

2.2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади вахтёр школы предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается дежурный администратор, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в здание школы.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание школы вахтёр, либо другое ответственное лицо, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя школы) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях в обязательном порядке фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

2.3. Пропуск автотранспорта

Приказом директора школы утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

Стоянка личного транспорта педагогического и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения директора школы. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию МБОУ ООШ № 9 осуществляется с письменного разрешения директора или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора школы (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует дежурного МО МВД России «Серовский».

В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, кроме экспедитора, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации посетителей.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

3.1. Вахтёр должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок школы, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

3.2. На посту вахты должны быть:

- средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации школы;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

3.3. Вахтёр обязан:

- перед выходом на дежурство принять объект после дежурства ночного сторожа (сторож в конце смены производит обход территории МБОУ ООШ № 9, проверяет наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях);
 - проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;
 - доложить о произведенной смене и выявленных недостатках заместителю директора по АХЧ, дежурному администратору, директору;
 - осуществлять пропускной режим в школе в соответствии с настоящей Инструкцией;
 - обеспечивать контроль за складывающейся обстановкой на территории школы и прилегающей местности;
 - выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию школы, совершить противоправные действия в отношении учащихся (воспитанников), педагогического и технического персонала, имущества и оборудования школы и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
- При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.

3.4. Вахтёр имеет право:

- требовать от учащихся, персонала школы и посетителей соблюдения настоящего положения, правил внутреннего распорядка;
- 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 школе.

3.5. Вахтёру запрещается:

- покидать пост без разрешения непосредственного руководителя, директора, в их отсутствие – дежурного администратора;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества;
- сообщать персональные данные сотрудников и учащихся школы;
- отвлекаться от объектов контроля.

**Инструкцию составил ответственный за
антитеррористическую защищённость
МБОУ ООШ № 9 _____ Черноок А.В.**

Правила поведения посетителей

в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основная общеобразовательная школа № 9

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила распространяются на всех посетителей МБОУ ООШ № 9, в том числе родителей (законных представителей), представителей государственных и муниципальных учреждений.

1.2. Основные понятия, используемые в Правилах:

посетитель - любое физическое лицо, временно находящееся в здании МБОУ ООШ № 9, для которого образовательное учреждение не является местом работы (местом учебы), имеющий документы, удостоверяющие личность;

пропускной режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, по осуществлению допуска посетителей в здание образовательного учреждения; установленный порядок в здании образовательного учреждения - совокупность требований законодательных и иных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих порядок образовательного процесса, деятельность образовательного учреждения, правила поведения граждан в общественных местах;

документы, удостоверяющие личность посетителя - паспорт гражданина, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П, удостоверение личности военнослужащего РФ, военный билет, общегражданский заграничный паспорт (для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей), удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, разрешение на временное проживание в Российской Федерации, вид на жительство в Российской Федерации, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, свидетельство о рождении, выданное уполномоченным органом иностранного государства, иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность.

1.3. Порядок в здании образовательного учреждения организуется администрацией учреждения и обеспечивается сотрудниками образовательного учреждения, в том числе работниками пропускного пункта.

1.4. Исполнение требований, определяемых настоящими Правилами, является обязательным для всех посетителей МБОУ ООШ № 9.

1.5. В целях ознакомления посетителей МБОУ ООШ № 9 с правилами поведения посетителей настоящие Правила размещаются на информационных стендах в холле первого этажа здания МБОУ ООШ № 9 и на официальном Интернет-сайте образовательного учреждения.

2. Порядок прохода посетителей в здание МБОУ ООШ № 9.

2.1. Посетители проходят в здание образовательного учреждения через центральный вход.

2.2. Лица, посещающие образовательное учреждение по личным вопросам или служебной необходимости, при предъявлении документа удостоверяющего личность в

развернутом виде пропускаются по согласованию с администрацией образовательного учреждения и регистрацией в «Журнале учёта посетителей».

2.3. С учителями родители встречаются на родительских собраниях или по вызову. В экстренных случаях после уроков или во время перемены.

2.4. Родители, провожающие или встречающие своих детей, в здание образовательного учреждения не заходят, в исключительных случаях родители могут быть пропущены не дальше поста дежурного по школе (1 этаж здания школы).

2.5. Для родителей первоклассников, на период адаптации их детей к школе (первая четверть учебного года), устанавливается пропускной режим в соответствии с расписанием занятий.

2.6. Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание образовательного учреждения в следующих случаях:

- по приказу (распоряжению заместителя директора) директора направляющего учреждения;

- согласно плана ООА СГО Управление образования и других учреждений;

- по согласованию с администрацией школы;

- а также согласно заявкам или уведомлению на участие.

2.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу в соответствии с планами работы образовательного учреждения, утверждённым расписанием занятий.

2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, учителя уведомляют администрацию образовательного учреждения о проведении мероприятия заявлением на имя директора или заместителя директора (дежурного администратора).

2.9. При входе в МБОУ ООШ № 9 посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и периферийную (сканер, ксерокс) технику обязаны зарегистрировать названные технические средства у дежурного по школе - в целях контроля за сохранностью материальных ценностей принадлежащих образовательному учреждению.

2.10. При посещении образовательного учреждения посетитель обязан по просьбе дежурного по школе предъявить на визуальный осмотр принесенные с собой вещи для предотвращения проноса в здание МБОУ ООШ № 9 оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

2.11. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов – дежурный по школе задерживает посетителя и докладывает о случившемся дежурному администратору и директору МБОУ ООШ № 9 (лицам их замещающим), осуществляет вызов представителей органов правопорядка, в том числе с использованием тревожной кнопки и действует в соответствии с полученными указаниями.

2.12. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание образовательного учреждения, дежурный по школе действует по указанию директора МБОУ ООШ № 9, заместителя директора или дежурного администратора.

3. Права посетителей МБОУ ООШ № 9

Посетители имеют право:

3.1. проходить в здание в установленные дни и часы работы образовательного учреждения (в соответствии с правилами, изложенными в п.2);

3.2. пользоваться помещениями, отвечающими санитарно-гигиеническим требованиям;

3.3. получать информацию по интересующим вопросам у дежурного администратора;

3.4. приходить в МБОУ ООШ № 9 по приглашению педагогов в установленное время;

3.5. приходить в МБОУ ООШ № 9 по собственной инициативе в то время, когда педагог сможет их принять без ущерба для осуществления образовательного процесса;

4. Посетители МБОУ ООШ № 9 обязаны:

4.1. соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;

4.2. не допускать проявлений неуважительного отношения к сотрудникам, обучающимся и другим посетителям образовательного учреждения;

4.3. выполнять законные требования и распоряжения администрации, сотрудников образовательного учреждения;

4.4. не препятствовать надлежащему исполнению учителями, работниками образовательного учреждения их служебных обязанностей;

4.5. соблюдать очередность на приеме у директора и в приемной (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);

4.6. сообщать секретарю (дежурному по школе) о своей явке в МБОУ ООШ № 9 по вызову директора;

4.7. до вызова в кабинет находиться на месте, указанном секретарем (дежурным по школе);

4.8. бережно относиться к имуществу образовательного учреждения, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении и на территории образовательного учреждения;

4.9. при обнаружении подозрительных предметов, свертков, сумок и иных вещей, оставленных в помещениях или на территории образовательного учреждения, незамедлительно сообщить об этом в администрацию образовательного учреждения.

5. В помещениях и на территории МБОУ ООШ № 9 посетителям запрещается:

5.1. находиться в служебных помещениях или других помещениях образовательного учреждения без разрешения на то дежурного по школе, директора, дежурного администратора или учителя;

5.2. выносить из помещений образовательного учреждения документы, полученные для ознакомления;

5.3. изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;

5.4. приносить в здание и на территорию образовательного учреждения запрещенные предметы (приложение №3);

5.5. курить, распивать алкогольные напитки и употреблять наркотические и психотропные вещества;

5.6. присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном;

5.7. появляться на территории образовательного учреждения в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность виде;

5.8. осуществлять разбрасывание различных предметов и мусора;

5.9. запрещается передвигаться на роликовых коньках или иных средствах передвижения, кроме специальных приспособлений, предназначенных для передвижения инвалидов и лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата;

5.10. осуществлять несанкционированное фотографирование и видеосъемку;

5.11. создавать помехи передвижению сотрудникам, обучающимся и другим посетителям образовательного учреждения, в том числе путем занятия проходов, лестниц, люков и переходов и т.д.

5.12. входить в здание образовательного учреждения с велосипедами, детскими колясками, с санками и т.п., с домашними животными, а также в грязной одежде;

5.13. проводить опросы, социологические исследования и наблюдения без постановки в известность директора образовательного учреждения;

5.14. организовывать несанкционированную торговлю и выставки-продажи в помещениях и на территории школы без письменного разрешения администрации;

5.15. пользоваться открытым огнем, применять взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, в том числе пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, петарды, и т.п.);

5.16. менять комплектность, расстановку и местонахождение (размещение) мебели, оборудования в помещениях образовательного учреждения;

5.17. выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений школы;

5.18. сидеть, а также складировать одежду и иные вещи на подоконниках помещений ОУ;

5.19. использовать помещения и территорию школы без разрешения администрации для занятий коммерческой, рекламной и иной деятельностью;

5.20. без письменного разрешения директора МБОУ ООШ № 9 проводить общественные и организационные мероприятия, в том числе, организовывать собрания, митинги, тренинги, политическую религиозную и иную пропаганду и агитацию, а также производить сборы пожертвований;

5.21. производить или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы имуществу МБОУ ООШ № 9, жизни или здоровью лиц, находящихся в помещениях и на территории образовательного учреждения, а также которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности;

5.22. вести громкие разговоры по мобильному телефону, производить любой беспокойный шум посредством иных переговорных устройств, игры на музыкальных инструментах, свиста, пения, либо шум, произведенный каким-то другим способом.

6. Ответственность посетителей МБОУ ООШ № 9:

6.1. За одежду, документы, деньги, сотовые телефоны, ювелирные украшения, утерянные и оставленные без присмотра вещи, администрация МБОУ ООШ № 9 ответственности не несет.

6.2. За травмы и несчастные случаи, связанные с нарушением Правил внутреннего распорядка образовательного учреждения и требований правил безопасности, администрация ответственности не несёт, если юридический факт наличия вины администрации МБОУ ООШ № 9, повлекшей причинение вреда, не будет определен в судебном порядке.

6.3. Воспрепятствование осуществлению порядка в здании (служебных помещениях) и на территории образовательного учреждения, неисполнение законных требований сотрудников образовательного учреждения о прекращении действий, нарушающих настоящие Правила, и иные противоправные действия влекут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

6.4. В случае нарушений посетителями МБОУ ООШ № 9 требований настоящего Положения и правил поведения сотрудники образовательного учреждения могут делать нарушителям замечания. В случае необходимости дежурный администратор имеет право произвести вызов в школу представителей органов правопорядка, в том числе и с использованием тревожной кнопки.

6.5. В случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества МБОУ ООШ № 9 на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

6.6. Факты нарушения посетителями установленного порядка и причинения ущерба зданию и имуществу МБОУ ООШ № 9 фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

**Перечень предметов, запрещенных к внесению в здание и на территорию
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной
общеобразовательной школы № 9**

1. Любого вида оружие и боеприпасы (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
4. Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Колющие и режущие предметы;
8. Другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия;
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества;
11. Радиоактивные материалы и вещества;
12. Окислители – перекиси органические, отбеливатели. Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества. Радиоактивные материалы;
13. Наркотические и психотропные вещества и средства;
14. Спиртосодержащие напитки.