

МБОУ «Зубово-Полянская гимназия»

СОГЛОСОВАНО  
постановлением профсоюзного комитета  
протокол № 13 от «30» 08 2022г.  
председатель первичной профсоюзной  
организации С.И.Каскова



УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ  
«Зубово-Полянская гимназия»  
Н.В.Балашкина  
Приказ № 114 от «31» 08 2022г.

**Инструкция по организации внутриобъектового пропускного режима в МБОУ «Зубово-Полянская гимназия»**

Зубова-Поляна  
2022г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящая Инструкция разработана в целях повышения безопасности работников и учащихся, установленного внутреннего порядка, предотвращения хищения, поддержание надлежащего внутреннего трудового распорядка на объекте Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Зубово-Полянская гимназия» Инструкция определяет основные положения внутриобъектового и пропускного режимов в гимназии.

1.2. Внутриобъектовый и пропускной режимы в гимназии устанавливаются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, положениями Устава МБОУ «Зубово-Полянская гимназия» и Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.3. Директор гимназии является организатором системы безопасности и несёт личную ответственность за её состояние. Практическое решение вопросов обеспечения безопасности возлагается на заместителей.

1.4. Инструкция по организации внутриобъектового и пропускного режимов является основным документом по организации безопасности гимназии.

1.5. Работники и посетители гимназии обязаны содействовать безопасности в решении вопросов защиты гимназии.

1.6. Лица, нарушающие требования внутриобъектового и пропускного режимов привлекаются к ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка гимназии.

1.7. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех должностных лиц гимназии, постоянно работающих и временно находящихся в ней, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или посещающих МБОУ «Зубово-Полянская гимназия».

1.8. Разрабатываемые и издаваемые документы по организации внутриобъектового и пропускного режимов в гимназии не должны противоречить требованиям настоящей Инструкции.

1.9. Данная Инструкция в обязательном порядке доводится под расписку до сведения всех работников и учащихся гимназии при приеме на работу или учебу, до работников иных организаций и учреждений, при заключении соответствующих договоров или соглашений.

Совместно с данной инструкцией до указанных лиц доводятся положения Правил внутреннего трудового распорядка школы.

1.10. Организация и контроль за соблюдением в гимназии установленных внутриобъектового и пропускного режимов, а также принятие мер противопожарной безопасности, сохранности оборудования возлагается на директора гимназии.

1.11. Директор гимназии несет персональную ответственность за соблюдение требований внутриобъектового и пропускного режимов подчиненными работниками.

1.12. Практическое осуществление внутриобъектового и пропускного режимов в гимназии возлагается на работников школы, дежурного администратора и специалиста по охране труда.

1.13. Ответственность за поддержание установленного порядка в гимназии, выявление нарушений и нарушителей, оперативное вмешательство для их пресечения возлагается на работников школы, дежурного администратора и специалиста по охране труда.

1.14. Ответственность за организацию, проведение и действенность профилактической работы в данном направлении несет директор гимназии.

1.15. Для обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в гимназии оборудуется место с функциями КПП на входе (выходе) в гимназию, (далее вахта).

1.16. Требования дежурного технического персонала, администратора и вахтеров в части соблюдения установленных правил внутриобъектового и пропускного режимов, пожарной безопасности обязательны для исполнения всеми работниками, учащимися, а также посетителями и работниками иных организаций и учреждений, находящимися на территории школы.

1.17. При нарушении установленного порядка, т.е., неподчинении требованиям дежурного администратора или работника школы, нарушители будут доставлены к директору гимназии.

1.18. Нарушения требований настоящей Инструкции влекут за собой дисциплинарную ответственность.

## **2. Внутриобъектовый режим**

### **2.1. Цели, задачи, элементы внутриобъектового режима.**

2.1.1. Внутриобъектовый режим – совокупность организационных и технических мероприятий и правил, обязательных для выполнения лицами, находящимися на территории гимназии в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и настоящей Инструкции, направленных на обеспечение безопасности работников, учащихся и других лиц, установленного порядка, предотвращения хищения, поддержание надлежащего выполнения внутреннего трудового распорядка.

2.1.2. Внутриобъектовый режим предусматривает:

- создание условий для выполнения своих функций в гимназии посетителями;
- поддержание порядка в гимназии и прилегающей территории, обеспечивающего безопасность гимназии, сохранность школьного оборудования.
- ограничения круга лиц, посещающих территорию и здание гимназии.
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности.

2.1.3. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности гимназии и включает в себя:

- закрепление за классами и отдельными работниками служебных и учебных помещений и оборудования;
- организацию преподавательской деятельности и процесса обучения учащихся и воспитанников гимназии;
- определение мест хранения ключей от служебных помещений и порядка пользования ими;

- установление в гимназии противопожарного режима и мер пожарной безопасности;
- определение порядка работы со средствами охранно-пожарной сигнализации;
- назначение лиц, ответственных за пожарную безопасность учебных, служебных и вспомогательных помещений;
- организацию действий персонала, учащихся и посетителей в кризисных (чрезвычайных) ситуациях.
- установление и обеспечение в гимназии пропускного режима;
- установление в гимназии правил и мер безопасности, направленных на охрану труда, сохранение жизни и здоровья работников, учащихся и посетителей.

## **2.2. Права и обязанности учащихся и сотрудников гимназии при соблюдении внутриобъектового режима.**

2.2.1. Ответственность за обеспечение внутриобъектового режима возлагается:

- в рабочее время - на директора гимназии и дежурного администратора, специалиста по охране труда и технический персонал;
- в нерабочее время, в выходные и праздничные дни на дежурного администратора, зам. директора по АХЧ и вахтера.

2.2.2. Указанные лица обеспечивают:

- техническую укрепленность и оборудование зданий и помещений гимназии техническими средствами охраны, видеонаблюдения, контроля прохода в здание, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;
- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;
- установку на дверях и окнах помещений надежных запорных устройств и поддержание их в исправном работоспособном состоянии;
- организацию доступа в гимназию работников и посетителей;
- разработку документов, регламентирующих внутриобъектовый и пропускной режимы;
- определение круга должностных лиц, имеющих право подписывать и утверждать заявки на работы в здании и на территории;
- проведение инструктажа работников гимназии и лиц, поступающих на работу, по правилам внутреннего распорядка и пропускного режима;
- проведение разъяснительной работы с работниками, направленной на повышение бдительности, точное выполнение внутреннего порядка и распорядка дня работы,
- соблюдения порядка прохода в МБОУ «Зубово-Полянская гимназия»
- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих внутренний и пропускной режим.

2.2.3. Ответственность за соблюдение установленного внутреннего распорядка в помещениях гимназии, порядка их содержания, мер противопожарной безопасности, сохранность и надлежащее использование оборудования и документации, соблюдение порядка приема посетителей возлагается на заместителей директора, и классных руководителей (воспитателей ГПД).

2.2.4. На территории МБОУ «Зубово-Полянская гимназия» запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющих при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию;
- вносить и хранить в помещениях и на территории оружие, боеприпасы, взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные, наркотические, психотропные и др. опасные вещества и материалы, а также алкогольные и слабоалкогольные напитки, хозяйственные, вещевые сумки, пакеты, свертки, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровья людей.
- проносить и использовать средства радиосвязи, персональные (портативные, карманные) компьютеры, звукозаписывающую, фото-видео и другую электронную аппаратуру без разрешения должностных лиц, уполномоченных давать такое разрешение;

- выносить (вносить) из здания гимназии имущество, оборудование без разрешения директора
- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а так же оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- производить фотографирование, звукозапись, кино- и видео - съемку без разрешения директора или заместителя;
- распространять табачные изделия, курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территории гимназии;
- употреблять, распространять алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), наркотические и психотропные вещества, находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

2.2.5. Вещи и предметы, вызывающие подозрение, могут быть проверены в присутствии владельца работниками администрации гимназии.

3.2.6. При выявлении противоправных действий и признаков, вещи и их владельцы задерживаются дежурным администратором, о чем ставится в известность руководство гимназии.

2.2.7. Работники гимназии обязаны:

- в течение рабочего дня поддерживать в помещениях чистоту и порядок;
- по окончании рабочего дня убирать все документы в предусмотренные для этих целей места;
- отключать (обесточивать) электроприборы, компьютеры, выключать освещение, закрывать окна и форточки;
- по окончании рабочего дня закрыть кабинет и сдать ключи от него на вахту, о чем сделать отметку в специальном журнале.

### **2.3. Требования, предъявляемые к помещениям.**

3.3.1. В каждом помещении на видных местах должны быть размещены:

- инструкция о мерах пожарной безопасности;
- табличка с указанием лиц, ответственных за пожарную безопасность;
- памятка сотрудникам о действиях в кризисных ситуациях.

2.3.2. Окна помещений нижних этажей зданий, должны быть оборудованы металлическими решетками от возможного проникновения через них в здание посторонних лиц. Одна из решеток в помещении должна иметь возможность открытия для осуществления мер по эвакуации.

2.3.3. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка в гимназии установлен дневной режим работы. Выходной день – суббота, воскресенье.

Доступ на территорию школы в рабочие дни для работников осуществляется с 7:00 до 19:00, для обучающихся с 8:00 до 19:00,

Нахождение работников и обучающихся на территории школы разрешается с 8:00 до 20:00 в рабочие дни.

Пребывание и доступ на территорию гимназии за пределами указанного времени, в выходные и праздничные дни осуществляется исключительно по разрешению директора школы.

2.3.4. Дежурный персонал круглосуточно блокируют запорными устройствами въездные (выездные) ворота и входы в здания гимназии.

## **3. Пропускной режим**

### **3.1. Цели, задачи, элементы пропускного режима.**

3.1.1. Пропускной режим - совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок допуска лиц и транспортных средств на территорию гимназии а также порядок движения школьного оборудования (внос, вынос, ввоз, вывоз).

3.1.2. Пропускной режим предназначен для исключения:

- возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств, в гимназию;
- бесконтрольного посещения работниками и посетителями помещений без служебной необходимости;
- возможности ввоза (вноса) на территорию гимназии веществ и предметов, с помощью которых можно совершить противоправное деяние;
- возможности несанкционированного выноса (вывоза), оборудования гимназии, документов, информационных носителей и т.д.

3.1.3. Пропускной режим включает в себя:

- порядок доступа работников гимназии, посетителей и других лиц;
- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза);
- порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств;
- порядок передвижения лиц по территории гимназии;
- порядок работы и оборудования контрольно-пропускного пункта;
- порядок досмотра работников, учащихся, а также иных лиц при допуске их в гимназию;

3.1.4. Для организации допуска лиц и автотранспорта в контролируемые зоны гимназии, создаются въездные ворота

## **3.2. Порядок допуска транспортных средств в МБОУ «Зубово-Полянская гимназия»**

3.2.1. Въезд (выезд) автотранспортных средств осуществляется строго с разрешения директора гимназии.

3.2.2. Въезд и выезд транспортных средств осуществляется в рабочее время. Въезд транспортных средств на территорию гимназии в нерабочее время (ночное время с 19.00 до 6.00, выходные и праздничные дни) разрешается в случае экстренной необходимости или личному распоряжению директора гимназии .

3.2.3. Транспортное средство, въезжающее на территорию гимназии, подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотру подлежит кабина и салон транспортного средства.

3.2.4. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимое оборудование, работник гимназии впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) гимназии.

3.2.5. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию или выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной) транспортное средство и документы на него задерживаются на территории гимназии, о чем ставится в известность директор или администрация гимназии.

3.2.7. Транспортные средства правоохранительных органов, аварийных бригад и лица, следующие в них, допускаются на территорию гимназии по соответствующим служебным документам (удостоверениям, нарядам на производство работ), подтверждающим их статус.

3.2.8. Транспортные средства МВД России, ФСБ России, МЧС России и других государственных надзорных органов могут въезжать на территорию гимназии в любое время суток без досмотра, при наличии предписаний.

3.2.9. Транспортные средства правоохранительных органов и аварийных бригад передвигаются по территории гимназии в сопровождении работников гимназии.

3.2.10. Решением Директора, допуск транспортных средств на территорию гимназии, при необходимости, может ограничиваться, либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

## **3.3. Пропускной режим в условиях кризисных ситуаций.**

3.3.1. В периоды кризисных ситуаций или при наличии особой угрозы или проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового и пропускного режимов. В данных ситуациях по решению директора доступ или перемещения по территории гимназии может быть прекращен или ограничен.

3.3.2. При возникновении в гимназии кризисных ситуаций решением директора доступ разрешается только: специалистам пожарной охраны, аварийных служб; врачам скорой медицинской помощи; сотрудникам милиции и т.д.

Время нахождения в гимназии вышеупомянутых специалистов, их количество, персональные данные, должности, регистрируются.

В случае осложнения оперативной обстановки работники гимназии обязаны:

- при внезапном нападении на гимназию или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от ограждения гимназии прекратить пропуск посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте под контролем работников гимназии, учитывая при этом, что среди посетителей могут присутствовать сообщники нападающих;
- выпускать посетителей допускается только после нормализации обстановки с разрешения должностных лиц службы безопасности или сотрудников органов внутренних дел, Федеральной службы безопасности Российской Федерации;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета в гимназии доложить директору, специалисту по охране труда, дежурному администратору и далее действовать по их указанию. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности, действовать в соответствии с Инструкцией о порядке действий при обнаружении подозрительного предмета, угрозе взрыва или совершении взрыва;
- при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, на территории гимназии, прекратить допуск. Выход и выезд с объекта осуществлять беспрепятственно. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС РФ, действовать согласно Инструкции о порядке действий при пожаре.

