

НОРМАТИВНЫЙ ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего Совета
МОУ «Гимназия г. Надыма» (БГС)

 Ю.В.Александрович
Председатель профсоюзного комитета
МОУ «Гимназия г. Надыма»

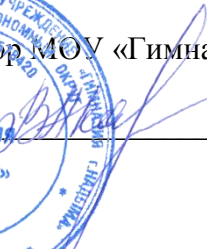
 Т.Л. Королук

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом по МОУ
от «12» декабря 2018г. №317-о

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ «Гимназия г. Надыма»

 В.А. Коробец

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режимов в МОУ «Гимназия г. Надыма»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение по организации пропускного и внутриобъектового режимов работы МОУ «Гимназия г. Надыма» устанавливает порядок допуска обучающихся, работников, посетителей гимназии на территорию и в здание гимназии. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников, посетителей в здание, въезда (выезда) транспортных средств на территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаях несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание, своевременное выявление угроз.

1.2. Система пропускного и внутриобъектового режимов МОУ «Гимназия г. Надыма» включает в себя совокупность сил и средств для выполнения задач по осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором МОУ «Гимназия г. Надыма».

1.3. Основными задачами осуществления пропускного и внутриобъектового режимов являются обеспечение:

- защиты охраняемой образовательной организации, в том числе предупреждение и пресечение противоправных посягательств и административных правонарушений на объектах;
- мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании гимназии, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности;
- санкционированного прохода сотрудников, обучающихся и посетителей, ввоза и (вывоза) продукции и материальных ценностей, ритмичной работы МОУ «Гимназия г. Надыма»;
- предотвращения бесконтрольного проникновения посторонних лиц и транспортных средств на территорию, здание (помещения) МОУ «Гимназия г. Надыма»;
- своевременного выявления угроз интересам МОУ «Гимназия г. Надыма», а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению материального и морального ущерба;

– надежной гарантии поддержания организационной стабильности внешних и внутренних связей гимназии и отработка механизма оперативного реагирования на угрозы и негативные тенденции.

2. Перечень локальных актов, обеспечивающих организацию пропускного и внутриобъектового режимов

Организация охраны МОУ «Гимназия г. Надыма» осуществляется на основе следующих нормативных документов:

2.1. Антитеррористический паспорт. Разрабатывается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации №1235 от 07.10.2017 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

2.2. План обеспечения антитеррористической безопасности на текущий период (утверждается директором, подписывается ответственным лицом за выполнение мероприятий по антитеррористической защите МОУ «Гимназия г. Надыма»).

2.3. Инструкция (памятка) по действиям директора гимназии, должностных лиц и персонала гимназии при угрозе террористического акта и в иных чрезвычайных ситуациях.

2.4. Должностные инструкции:

2.4.1. работников, ответственных за выполнением мероприятий по защите образовательной организации;

2.4.2. работников, осуществляющих пропускной и внутриобъектовый режим;

В должностной инструкции работнику, осуществляющему пропускной и внутриобъектовый режим гимназии, определяются:

- место осуществления пропускного и внутриобъектового режимов;
- задачи по осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов и ответственность за их невыполнение;
- порядок приема и сдачи места дежурства, его особенности;
- список ответственных лиц учреждения, имеющих право вскрытия помещений и доступа на объект в любое время суток, порядок связи с этими работниками;
- порядок допуска в помещения в нерабочее время лиц из числа персонала гимназии;
- порядок взаимодействия с работниками гимназии;
- порядок проверки исправности тревожной сигнализации (далее ТС) и телефонной связи;
- порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций при нарушении посетителями правил посещения гимназии;
- порядок действий при получении сигнала «тревога», а также при проведении учебных тренировок персонала гимназии;
- порядок связи с нарядами постов отдела Министерства внутренних дел (далее ОМВД), дежурными ПЦО;
- порядок действий при проведении в гимназии массовых мероприятий;
- время и место приема пищи.

2.5. План обеспечения безопасности при проведении массовых и иных мероприятий.

2.6. Перспективный план оборудования инженерно-техническими средствами охраны и обеспечения безопасности (составляется на 3-5 лет с указанием ответственных лиц за

реализацию пунктов плана, утверждается директором, подписывается ответственным лицом за выполнение мероприятий по защите гимназии).

3. Требования к инженерно-техническому укреплению объекта

Инженерно-техническое укрепление объекта - это совокупность мероприятий, направленных на усиление конструктивных элементов зданий, помещений и охраняемых территорий, обеспечивающих необходимое противодействие несанкционированному проникновению (случайному проходу) в учреждение, взлому и другим преступным посягательствам.

3.1. Для эффективной работы контрольно-пропускного режима предусмотрено:

- ограждение территории с металлическими воротами и запирающими устройствами;
- система видеонаблюдения с функцией записи на электронный носитель и возможностью визуального просмотра на мониторах;
- технические средства охраны с системой управления контролем доступа (СКУД);
- место по пропускному и внутриобъектовому режиму (пост дежурного), позволяющее обеспечить должный визуальный контроль за пропускной способностью и возможность проверки пропусков и документов у проходящих лиц. Все места по пропускному и внутриобъектовому режиму должны быть оборудованы необходимыми видами связи и тревожной сигнализацией для вызова охраны и полиции, внутренний телефон и список телефонов администрации гимназии.
- освещение всей территории прилегающей к гимназии;
- организация и проведение противопожарных мероприятий, включая оснащение гимназии системой пожарной сигнализации, осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами Государственной противопожарной службы МЧС России.

3.2. Система управления контролем доступа (СКУД) в гимназию предполагает:

3.2.1. В вестибюле гимназии установлена электронная проходная – турникеты со встроенной системой контроля доступа.

3.2.2. Обучающимся и сотрудникам гимназии выдаются индивидуальные электронные карты доступа.

3.2.3. Карты доступа являются собственностью гимназии и выдаются обучающимся и сотрудникам гимназии в безвозмездное пользование.

3.2.4. Информация об учениках, сотрудниках гимназии и выданных им карточках заносится в память системы.

3.2.5. Чтобы пройти через турникет, необходимо поднести свою карточку-пропуск к считывателю, расположенному на турникете. Информация с карточки считывается автоматически, и, если карта зарегистрирована в системе, то турникет откроется для прохода. В противном случае турникет останется заблокированным.

3.2.6. В случае, если ученик гимназии забыл дома свою карту-пропуск, администратор может пропустить его при помощи пульта дистанционного управления турникетом.

3.2.7. Все события — входы и выходы по карте или по команде администратора фиксируются в энергонезависимой памяти системы.

3.2.8. Электронная проходная дополнена ограждениями для того, чтобы не было возможности пройти, минуя турникет. Для освобождения прохода в экстренной ситуации в комплект входит поворотная секция ограждения, снабженная шарнирным поворотным устройством.

Дополнительно в турникете устанавливаются специальные складывающиеся планки «Антипаника», что еще увеличивает зону свободного выхода.

3.3. Для обеспечения надежной защиты гимназии от угроз террористического характера и иных посягательств противоправного характера соблюдаются ниже перечисленные требования.

3.3.1. Требования к ограждению периметра территории образовательной организации:

- ограждение сплошное и исключает случайный въезд транспорта на территорию гимназии;
- места въезда на территорию оборудуются воротами;
- конструкция ворот обеспечивает их жесткую фиксацию в закрытом положении;
- ворота оборудованы ограничителями для предотвращения произвольного открывания (движения);
- при замыкании в качестве запирающих устройств ворот используются замки навесные;

3.3.2. Требования к дверным конструкциям:

- входные двери исправны, подогнаны под дверную коробку и обеспечивают надежную защиту помещений объекта;
- входные наружные двери открываются наружу;
- двухстворчатые двери оборудованы двумя стопорными задвижками (шпингалетами), устанавливаемыми в верхней и нижней части одного дверного полотна;
- дверные проемы (тамбуры) центрального и запасных входов оборудованы дополнительной запирающейся дверью;
- двери основного и запасных эвакуационных выходов во время учебно - воспитательного процесса закрываются на легко открывающиеся запоры;
- категорически запрещается во время учебно-воспитательного процесса закрывать двери на внутренние и висящие замки.

3.3.3. Требования к оконным конструкциям:

- оконные конструкции (окна, форточки, фрамуги) во всех помещениях объекта остеклены, имеют надежные и исправные запирающие устройства.

3.3.4. Требования к другим технологическим каналам.

- двери и коробки чердачных и подвальных помещений по конструкции и прочности аналогичны входным наружным дверям, закрываются на замки и опечатываются должностными лицами, определенными директором гимназии.

3.3.5. Требования к оборудованию техническими средствами охранной и тревожной сигнализациями:

- система тревожной сигнализации организуется «без права отключения»;
- техническими средствами охранной сигнализации рекомендуется оборудовать все уязвимые места здания (окна, двери, люки, вентиляционные шахты и т.п.), через которые возможно несанкционированное проникновение в помещения гимназии;
- устанавливаемые в зданиях технические средства охраны должны вписываться в интерьер помещения и по возможности устанавливаться скрыто или маскироваться;
- для оперативной передачи сообщений на пульт отдела вневедомственной охраны (далее ОВО) или дежурную часть ОМВД непосредственно или через специализированные охранные структуры о противоправных действиях в отношении учащихся, воспитанников, персонала или посетителей в гимназии имеется тревожная кнопка (ТК), размещённая в месте, незаметном для посетителей.

3.3.6. Требования к местам установки устройства ТК:

- на рабочем месте лица, осуществляющего пропускной и внутриобъектовый режим;

- в кабинете секретаря руководителя гимназии;
- на каждом этаже гимназии, на рабочем месте лиц, ответственных за хранение и использование ТК.

3.3.7. Требования к созданию системы оповещения:

- система оповещения в гимназии создается для оперативного информирования сотрудников, учащихся, воспитанников о возникшей или приближающейся внештатной ситуации (аварии, пожаре, стихийном бедствии, нападении, террористическом акте) и координации их действий;
- порядок оповещения определяется директором гимназии;
- оповещение учащихся, сотрудников, находящихся в гимназии осуществляется с помощью технических средств, которые обеспечивают подачу звуковых сигналов в здание и помещения, на участки территории объекта с постоянным или временным пребыванием людей и трансляцию речевой информации или специального звукового сигнала о характере опасности.

3.3.8. Требования к эвакуации учащихся, сотрудников гимназии по сигналам оповещения:

- эвакуация сопровождается передачей специального звукового сигнала, утвержденного директором гимназии, направленного на предотвращение паники и других явлений, усложняющих процесс эвакуации (скопление людей в проходах, тамбурах, на лестничных клетках и другие местах);
- сигналы оповещения отличаются от сигналов другого назначения. (количество оповещателей, их мощность обеспечивают необходимую слышимость во всех местах постоянного или временного пребывания учащихся, воспитанников, сотрудников образовательного учреждения).
- оповещатели не имеют регуляторы громкости.
- управление системой оповещения осуществляется из специального помещения.

4. Требования к порядку пропускного и внутриобъектового режимов гимназии

Под осуществлением пропускного и внутриобъектового режимов гимназии подразумевается комплекс мер, направленных на своевременное выявление угроз и предотвращение нападения на образовательные учреждения, совершения террористического акта, других противоправных посягательств, в т.ч. экстремистского характера, а также возникновения чрезвычайных ситуаций.

4.1. В целях исключения нахождения на территории и в здании гимназии посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установлен порядок пропуска в гимназию:

- должностное(ые) лицо(а) гимназии, осуществляющее пропускной и внутриобъектовый режим осуществляет пропуск в здание обучающихся и сотрудников гимназии по индивидуальным электронным картам доступа;
- должностное(ые) лицо(а) гимназии, осуществляющее пропускной и внутриобъектовый режим осуществляет пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц гимназии, подаваемых на пост администратора;
- должностное(ые) лицо(а) гимназии, осуществляющее пропускной и внутриобъектовый режим прием устных и письменных заявок на пропуск посетителей регистрирует в специальном журнале поста администратора гимназии, осуществляющего пропускной и внутриобъектовый режим;
- право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в гимназию и на закрепленную территорию имеют должностные лица, определенные приказом по гимназии.

- вход в здание гимназии лицам, не заявленным (устно, письменно) должностными лицами гимназии, не разрешается;
- ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества гимназии осуществляется только с разрешения директора и материально ответственных должностных лиц гимназии;
- въезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза твердых бытовых отходов (мусора), завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны хозяйственных помещений;
- распашные ворота в рабочее время должны находиться в закрытом состоянии на засов, в нерабочее время с 21-00 до 07-00 ежедневно, а также в выходные и праздничные дни закрывать распашные ворота строго на навесной замок.
- ключи от замков подлежат хранению на посту администратора гимназии, осуществляющего пропускного и внутриобъектовый режим, выдача ключа осуществляется под роспись в соответствующем журнале;
- на дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей и подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за помещения и места хранения ключей;
- обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов гимназии осуществляется администратором гимназии, осуществляющим пропускной и внутриобъектовый режим, посредством обязательной подачи экстренного сигнала тревоги в дежурную часть территориального органа внутренних дел по телефону или на пункты централизованной охраны (ПЦО) с помощью технических средств (ТС) либо сочетанием этих видов охраны.

4.2. На местах дежурства работников по пропускному и внутриобъектовому режиму с учетом их функциональности необходимо иметь:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- список телефонов дежурных служб территориальных подразделений ФСБ, МВД, МЧС, аварийно-спасательных служб, администрации гимназии;
- должностную инструкцию;
- инструкцию (памятку) по действиям должностных лиц и персонала гимназии в чрезвычайных ситуациях;
- правила пользования техническими средствами охраны и тревожной сигнализации;
- журнал регистрации посетителей и въезда (выезда) автотранспорта;
- журнал приема и сдачи дежурства;
- другие необходимые документы по усмотрению директора гимназии (журнал выдачи ключей, графики дежурств ответственных лиц в праздничные и выходные дни и т.п., в зависимости от характера объекта допускается объединение отдельных журналов в единый).

5. Организация работы по пропускному и внутриобъектовому режиму объектов.

5.1. Директор гимназии обязан:

5.1.1. Определить вариант организации пропускного и внутриобъектового режимов в здании, исходя из возможностей гимназии и решения органов самоуправления гимназии, регламентировать порядок его реализации.

5.1.2. Проводить регулярные, а также внеплановые проверки его организации, технической укомплектованности, оснащенности средствами охранно-пожарной сигнализации (ОПС).

5.1.3. Совместно с лицом, назначенным приказом по школе ответственным за безопасность, детальный анализ особенностей пропускного и внутриобъектового режимов гимназии с определением уязвимых мест.

5.1.4. Разрабатывать планы обеспечения безопасности гимназии (текущий и перспективный), паспорт антитеррористической безопасности, принимать меры организационного характера (издание соответствующих приказов, иной документации) по совершенствованию системы охраны).

5.1.5. Контролировать проведение разъяснительной работы персоналу объекта функционирования аппаратуры сигнализации и связи, необходимость соблюдения этого требования.

5.1.6. Поддерживать в рабочем режиме инженерные коммуникации, кабельные и телефонные линии, ТС, автоматической пожарной сигнализации (АПС);

5.1.7. Обучать административный состав, персонал гимназии, учащихся действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций.

5.1.8. Совместно с лицом, назначенным приказом по гимназии ответственным за безопасность, проводить тренировки с персоналом гимназии для выработки и приобретения навыков по осуществлению необходимых мероприятий, как при обнаружении подозрительных лиц и предметов, взрывных устройств, других признаков подготовки терактов, так и мер по локализации и минимизации его последствий.

5.1.9. Изучать состояния защищенности гимназии с целью выявления проблемных вопросов и принятия мер к их разрешению.

5.2. Работниками, осуществляющими пропускной и внутриобъектовый режим, обеспечиваются:

5.2.1. Пропускной режим, взаимодействие с руководством гимназии, правоохранительными органами.

5.2.2. Контроль действий учащихся и посетителей, поддержание общественного порядка и пресечение правонарушений в рамках своей компетенции.

5.2.3. Реагирование на сигналы срабатывания средств АПС и тревожной сигнализации.

5.2.4. Пресечение несанкционированных проникновений на объект.

5.3. В компетенцию работника по пропускному и внутриобъектовому режиму входит:

5.3.1. Контроль соблюдения пропускного режима учащимися, персоналом и посетителями гимназии, а также въезда на территорию гимназии автотранспорта, проверка, в необходимых случаях, документов и пропусков у лиц, проходящих в гимназию.

5.3.2. Непосредственное осуществление мер по недопущению проноса в гимназию посторонних предметов.

5.3.3. Принятие мер к пресечению правонарушений (в рамках установленных полномочий).

5.3.4. Контроль работы приборов охранной, охранно-пожарной и тревожной сигнализации, установленных в гимназии.

5.3.5. Сообщение о срабатывании сигнализации директору гимназии, в ОМВД, пожарную охрану.

5.4. Работник, осуществляющий пропускной и внутриобъектовый режим обязан:

5.4.1. Перед вступлением на дежурство осуществить обход территории объекта.

5.4.2. Проверить исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства.

5.4.3. Осуществлять пропускной режим.

5.4.4. Обеспечить контроль складывающейся обстановки на территории гимназии и прилегающей местности, в том числе посредством видеонаблюдения.

5.4.5. Выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию гимназии с целью совершения противоправных действий в отношении учащихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования гимназии 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.

5.4.6. Производить обход территории гимназии согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий.

5.4.7. При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.

5.4.8. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно инструкции при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов.

5.5. Работник, осуществляющий пропускной и внутриобъектовый режим гимназии, обязан выполнять комплекс мероприятий, направленных на недопущение совершения на территории гимназии террористических актов и возникновения других чрезвычайных обстоятельств, для чего необходимо:

при приеме (сдаче) дежурства:

5.5.1. Совместно со сменяемым работником осуществить обход и осмотр контролируемой территории, при обнаружении или выявлении взломанных дверей, окон, замков, отсутствия пломб и печатей немедленно доложить директору гимназии (ответственному должностному лицу).

5.5.2. Ознакомиться с имеющимися инструкциями.

5.5.3. Уточнить систему экстренного вызова полиции, руководства гимназии, службы спасения и проверить работоспособность охранной, аварийной и пожарной сигнализаций, средств связи.

5.5.4. Принять имеющуюся документацию (инструкции, журналы, план действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций).

во время дежурства:

5.5.5. Осуществлять пропускной режим, регистрируя посторонних лиц в журнале посетителей.

5.5.6. Обеспечивать въезд и выезд автотранспорта на территорию гимназии на основании пропуска или другого разрешительного документа, определенного руководством гимназии. При этом регистрировать в специальном журнале марку машины, государственный номер, время въезда и выезда.

5.5.7. Контролировать правомерность парковки автотранспорта в непосредственной близости от гимназии. В случае выявления нарушений правил стоянки и остановки автотранспорта и неповиновения со стороны водителя сообщать об этом в дежурную часть полиции и руководству гимназии.

5.5.8. Осуществлять в дневное и ночное время обход и осмотр территории гимназии согласно схемы-маршрута, а при выявлении каких-либо нарушений информировать директора гимназии или ответственное должностное лицо.

5.5.9. Вести журнал о приеме и сдаче дежурства.

5.5.10. Осуществлять содействие правоохранительным органам при проведении ими оперативно-розыскных мероприятий на территории гимназии.

должен знать:

5.5.11. Должностную инструкцию.

5.5.12. Руководящие документы, определяющие организацию пропускного и внутриобъектового режима в гимназии, режим работы его персонала, порядок действий при чрезвычайных ситуациях.

5.5.13. Особенности гимназии и прилегающей к ней территории.

5.5.14. Места расположения средств охранной, охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи и пожаротушения, правила их использования и обслуживания.

5.5.15. Порядок взаимодействия с правоохранительными органами, правила внутреннего распорядка гимназии.

5.6. Работник осуществляющий пропускной и внутриобъектовый режим гимназии имеет право:

5.6.1. Требовать от учащихся, персонала гимназии и посетителей соблюдения пропускного режима и правил внутреннего распорядка.

5.6.2. Пресекать попытки нарушения пропускного режима и правил внутреннего распорядка.

5.6.3. Для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим гимназии.

5.6.4. Сообщать о правонарушениях в правоохранительные органы.

5.7. Работнику, осуществляющему пропускной и внутриобъектовый режим гимназии запрещается:

5.7.1. Оставлять пост пропускного и внутриобъектового режима без разрешения.

5.7.2. Пропускать в гимназию посторонних лиц с нарушением установленных правил.

5.7.3. Принимать от любых лиц какие-либо предметы.

5.7.4. Сообщать посторонним лицам какие-либо сведения об объекте и порядке организации его охраны.

5.7.5. Хранить и употреблять на рабочем месте спиртосодержащие или слабоалкогольные напитки, наркотические и психотропные и токсические средства.

5.8. При нападении на гимназию работник по пропускному и внутриобъектовому режиму с помощью тревожной сигнализации подаёт сигнал «тревога» в дежурную часть ОМВД или на пульт ПЦО или иным способом, используя все имеющиеся каналы связи.

5.9. Персонал гимназии по сигналу «тревога» прекращает основную деятельность, эвакуируется в безопасное место, в дальнейшем действуют в соответствии с инструкцией на случай чрезвычайных ситуаций.

5.10. Педагогическим работникам во время нахождения в гимназии:

- при осуществлении должностных обязанностей руководствоваться настоящим Положением;
- непосредственно перед началом занятий проводить осмотр классного кабинета на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов;
- прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах;
- своевременно ставить в известность ответственных за пропускной и внутриобъектовый режим гимназии (оформлять заявку) о приглашенных родителях, посетителях.