

ПРИНЯТО
на педагогическом
совете
Протокол № 1
от 30 августа 2022

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета
старшеклассников
Протокол №1
от «30» августа 2022

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Совета родителей
Протокол № 1
от «30» августа 2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
Пригорской СШ
_____ Понизовцев В.П.
Приказ № 330
от 31 августа 2022

Мотивированное мнение
профсоюзного комитета
МБОУ Пригорской СШ учтено
_____ Л.В. Воронцова,
председатель профкома
протокол №7
«29» августа 2022

ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектовом режиме МБОУ Пригорской СШ

1. Общие положения

Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Пригорской средней школе Смоленского района Смоленской области (далее - Положение) разработано в целях обеспечения безопасности работников и обучающихся, антитеррористической защищенности объектов, поддержания установленного внутреннего трудового и учебного распорядка, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов. Положение определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режима на объектах муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Пригорской средней школы Смоленского района Смоленской области (МБОУ Пригорская СШ).

Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах МБОУ Пригорской СШ устанавливаются в соответствии с: Федеральным законом от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 06.07.2016) "О противодействии терроризму" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017); Постановлением Правительства РФ от 25 декабря 2013 г. N 1244 "Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)" с изменениями и дополнениями от 3 декабря 2016 г.; Постановлением Правительства РФ от 31 августа 2019 г. N 1133 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, его территориальных органов и подведомственных ему организаций, а также формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)"; Федеральным законом N 114-ФЗ от 27.06.2002 «О противодействии экстремистской деятельности» (с изм. и доп. от 23.11.2015); Федеральным законом N 390-ФЗ от 28.12.2010 "О безопасности"; Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ (в ред. 02.07.2013) «О пожарной безопасности», Федерального закона от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», областной закон о пожарной безопасности от 28.12.2004 № 122-э (в ред. законов Смоленской

Документ подписан простой электронной подписью

Дата, время подписания: 17.03.2023 15:48:50

Ф.И.О. должностного лица: Понизовцев Валерий Павлович

Должность: директор

Уникальный программный ключ: 2e7aa5ef-284e-4f28-b9a6-16f16d16e45d

области от 30.05.2007 N 43-з, от 25.04.2008 N 52-з, от 31.03.2009 N 14-з, от 29.03.2010 N 6-з, от 26.12.2013 N 160-з, от 30.09.2015 N 121-з, от 21.04.2016 N 54-з), Закон Смоленской области от 25_03_2002 N 34-з (в ред. законов Смоленской области от 08.07.2015 N 105-з) "О защите населения и территорий Смоленской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", с требованиями Устава, Правил внутреннего распорядка МБОУ Пригорской СШ и иных локальных актов.

Требования настоящего Положения в обязательном порядке доводятся до сведения работников и обучающихся МБОУ Пригорской СШ при приеме на работу или учебу, арендаторов и работников подрядных организаций и учреждений, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и обучающихся МБОУ Пригорской СШ, руководителей и работников арендаторов, подрядных организаций и посетителей МБОУ Пригорской СШ

Обеспечение поддержания установленного порядка на объектах МБОУ Пригорской СШ, сохранности материальных ценностей возлагается на руководителя МБОУ Пригорской СШ и (или) лиц, замещающих их по должности, а также руководителей арендаторов, которые несут персональную ответственность за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима подчиненными сотрудниками.

Ответственность за организацию пропускного и внутриобъектового режима в МБОУ Пригорской СШ возлагается на должностное лицо, назначенное приказом руководителя МБОУ Пригорской СШ.

Контроль над соблюдением требований настоящего Положения работниками и обучающимися МБОУ Пригорской СШ, работниками арендаторов и посетителями осуществляется сотрудниками МБОУ Пригорской СШ (вахтер, сторож, дежурный техперсонал, ответственный за антитеррористическую безопасность, охрана).

Требования вахтера, сторожа, дежурного техперсонала, ответственного за антитеррористическую безопасность, находящихся при исполнении служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режима, пожарной безопасности, охраны труда обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися МБОУ Пригорской СШ, а также работниками арендаторов. В случае совершения административного правонарушения либо преступления осуществляется задержание нарушителя для немедленной передачи его представителям органов внутренних дел.

Непосредственное руководство и контроль над деятельностью должностных лиц по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режима, ответственность за эффективность служебной деятельности и осуществление взаимодействия его структурных подразделений возлагается на директора МБОУ Пригорской СШ.

Общее руководство, координация и контроль над обеспечением пропускного и внутриобъектового режима, соответствующего требованиям МБОУ Пригорской СШ, возлагается на заместителя директора по АХЧ МБОУ Пригорской СШ.

Нарушения требований настоящего Положения влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2. Пропускной режим

Цели, задачи, элементы пропускного режима.

Пропускной режим предназначен для:

- обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности объектов МБОУ Пригорской СШ;
- обеспечения соблюдения соответствующего трудового и учебного распорядка;
- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты МБОУ Пригорской СШ;
- предупреждения бесконтрольного посещения работниками и посетителями режимных (специальных) помещений без служебной необходимости;
- предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) из объектов МБОУ Пригорской СШ, материальных ценностей и иного имущества;
- исключения возможности ввоза (вноса) в МБОУ Пригорскую СШ, оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников и обучающихся, создания угрозы безопасной деятельности МБОУ Пригорской СШ.

Пропускной режим включает:

- порядок осуществления доступа на территорию МБОУ Пригорской СШ, обучающихся и работников МБОУ Пригорской СШ, арендаторов, подрядных организаций и посетителей;
- порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств на территории МБОУ Пригорской СШ, осуществления его осмотра;
- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;
- порядок передвижения физических лиц по территории МБОУ Пригорской СШ;
- порядок работы сотрудников на территории МБОУ Пригорской СШ;
- порядок работы и оборудования контрольно-пропускных пунктов и постов;
- порядок осмотра крупногабаритных вещей работников и обучающихся МБОУ Пригорской СШ, а также иных лиц при допуске их на территорию МБОУ Пригорской СШ.

КПП (I этаж II корпуса школы) должен быть оборудован надежными средствами связи, освещением, системами электронного, механического контроля доступа, тревожной сигнализацией, техническими средствами для досмотра работников и иных лиц при допуске их на охраняемую территорию, в здание образовательной организации. В помещении КПП должны быть в наличии необходимые журналы учетов, служебная инструкция несения службы на объекте, инструкции с алгоритмами действий должностных лиц при возникновении чрезвычайных ситуаций и т.п.

Пропускной режим в МБОУ Пригорской СШ осуществляется

- в учебное время – вахтером, дежурным администратором, охраной;
- во второй половине дня – дежурным техническим персоналом, охраной;
- в ночное время, в выходные и праздничные дни – сторожем, дежурным администратором.

Виды документов, предоставляющих право доступа на территорию МБОУ Пригорской СШ

Документами, предоставляющими право доступа и пребывания на территории МБОУ Пригорской СШ и его объектов, являются:

- служебные записки от администрации школы, согласованные с администрацией

МБОУ Пригорской СШ и директором МБОУ Пригорской СШ;

- документы, удостоверяющие личность посетителя, с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей в случае отсутствия на объекте возможности выдачи разовых пропусков.

Организация допуска физических лиц на объекты МБОУ Пригорской СШ.

Доступ на территорию МБОУ Пригорской СШ осуществляется через КПП по документу, удостоверяющему личность, который в обязательном порядке предъявляется в развернутом виде вахтеру, охране.

Все посетители при нахождении и перемещении по территории МБОУ Пригорской СШ должны постоянно иметь при себе документ, удостоверяющий личность и предъявлять его по требованию представителя администрации, вахтера, ответственного дежурного, охраны.

Должностное лицо (вахтер) либо ответственное лицо за антитеррористическую безопасность, принимающего посетителя, встречает его у КПП, регистрирует его в журнале учета посетителей при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после чего осуществляет допуск посетителя в присутствии принимающего (сопровождающего) сопровождает по МБОУ Пригорской СШ.

Встречи родителей с преподавателями организуются после окончания уроков, в экстренных случаях – только во время перемены, по согласованию с администрацией, в фойе II корпуса возле КПП.

Преподаватели обязаны поставить в известность вахтера о времени и месте встречи с родителями, предоставить сведения о родителях (Ф.И.О., класс обучающегося).

Родители, пришедшие провожать либо встречать своих детей, ожидают в тамбуре II корпуса школы.

Допуск участников мероприятий, с массовым пребыванием обучающихся, работников и посетителей МБОУ Пригорской СШ осуществляется согласно списку, представленного ответственным лицом, на основании разрешения руководителя МБОУ Пригорской СШ.

Ответственные лица от организатора мероприятия обязаны лично встретить посетителей на входе и сопровождать их на протяжении всего мероприятия. При этом они несут ответственность за соблюдение посетителями установленного порядка и своевременное убытие после окончания мероприятия. Вахтер МБОУ Пригорской СШ осуществляет допуск посетителей после сверки списка участников с документами, удостоверяющими личность участников в присутствии ответственных лиц.

В праздничные и выходные дни вход работников на территорию МБОУ Пригорской СШ регламентируется приказом (распоряжением) об организации дежурства в праздничные и выходные дни. Приказ издается не позднее, чем за 3 дня до даты праздничных и выходных дней.

Лицам, имеющим право входа на территорию МБОУ Пригорской СШ, разрешается проносить только малогабаритные предметы личного пользования (портфели, дипломаты, женские и хозяйственные сумки).

По требованию вахтера, охраны либо ответственного за антитеррористическую безопасность посетители обязаны предъявлять содержимое ручной клади. Громоздкие личные вещи, взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества, холодное, огнестрельное и другое оружие вносить на объекты МБОУ Пригорской СШ *запрещается*.

При установлении личности вахтер, охрана МБОУ Пригорской СШ обязан обеспечить доступ без личного пропуска следующих лиц:

Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и его заместителей, руководителя Администрации Президента Российской Федерации и его заместителей, Председателя Государственной Думы Российской Федерации и его заместителей, Председателя Совета Федерации и его заместителей, полномочного представителя Президента Российской Федерации, министров Правительства Российской Федерации;

Главы муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области, Главы Пригорского сельского поселения.

Допуск сотрудников МВД России, ФСБ России, Росгвардии, надзорных, пожарных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций на территорию МБОУ Пригорской СШ осуществляется по служебным удостоверениям при наличии письменного предписания на осуществление проверки и т.п., при этом вахтер, охрана, ответственный работник МБОУ Пригорской СШ незамедлительно информирует директора МБОУ Пригорской СШ, ответственного за антитеррористическую защищенность, в иных случаях допуск осуществляется на общих основаниях.

В случае вызова для оказания экстренной помощи допуск работников скорой медицинской помощи, ресурсоснабжающих и обслуживающих организаций, служб связи осуществляется беспрепятственно, с уведомлением дежурного, в журнал вносится запись о причине вызова, номер бригады, госномер автотранспортного средства и т.д.

Представители средств массовой информации допускаются на территорию МБОУ Пригорской СШ только по согласованию с директором МБОУ Пригорской СШ.

Организация допуска транспортных средств на территории объектов принадлежащие МБОУ Пригорской СШ.

Допуск транспортных средств на территории объектов принадлежащих МБОУ Пригорской СШ, заезд на которые ограничен в связи с обеспечением требований безопасности и антитеррористической защищенности, осуществляется только по согласованию с директором МБОУ Пригорской СШ.

Допуск автомашин организаторов и участников мероприятий с массовым пребыванием обучающихся, работников и посетителей МБОУ Пригорской СШ осуществляется по согласованию и разрешению директора МБОУ Пригорской СШ

Допуск на территории объектов МБОУ Пригорской СШ осуществляется следующим образом:

- лицо, управляющее автотранспортом, обязано предъявить документы, удостоверяющие личность, документы ТС, на КПШ вахтеру, охране либо ответственному лицу за антитеррористическую безопасность только по согласованию с директором МБОУ Пригорской СШ;

- вахтер, дежурный, ответственный дежурный работник (тех.персонал), охране МБОУ Пригорской СШ обязан зафиксировать госномер транспортного средства в журнале, доложить ответственному лицу за антитеррористическую безопасность либо директору МБОУ Пригорской СШ.

Въезд на территорию МБОУ Пригорской СШ снегоуборочного, грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары на основании заключенных с МБОУ Пригорской СШ гражданско-правовых договоров,

осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

Машины специального назначения (пожарные, скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на охраняемую территорию пропускаются беспрепятственно, а допуск бригад этих машин на объекты МБОУ Пригорской СШ осуществляется в сопровождении работника администрации МБОУ Пригорской СШ, с записью фамилии старшего бригады, численности бригады, номеров машин в журнале приема и сдачи дежурства.

Въезд на объекты МБОУ Пригорской СШ автотранспорта руководителей и работников правительственных, законодательных, федеральных органов государственной и исполнительной власти осуществляется по распоряжению директора МБОУ Пригорской СШ.

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического состава МБОУ Пригорской СШ на территории образовательной организации осуществляется только по разрешению директора МБОУ Пригорской СШ, в специально отведенном месте вблизи центральных ворот. По окончании рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещена.

3. Внутриобъектовый режим

Цели, элементы внутриобъектового режима

Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций работникам, обучающимся и посетителям МБОУ Пригорской СШ;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объектов МБОУ Пригорской СШ;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности МБОУ Пригорской СШ и включает в себя:

- обеспечение процесса обучения учащихся и преподавательской деятельности;
- закрепление за подразделениями и отдельными сотрудниками служебных, специальных, учебных помещений и технического оборудования;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных, учебных и складских помещений;
- определение мест хранения ключей от служебных, учебных и специальных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации);
- организацию действий персонала МБОУ Пригорской СШ и посетителей в кризисных ситуациях.

Права и обязанности работников и обучающихся МБОУ Пригорской СШ по соблюдению внутриобъектового режима

Работники МБОУ Пригорской СШ имеют право:

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

Работники МБОУ Пригорской СШ обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, антитеррористической безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- незамедлительно сообщать должностным лицам, ответственным за безопасность (дежурному администратору, вахтеру, ответственному лицу за антитеррористическую безопасность) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МБОУ Пригорской СШ;

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу МБОУ Пригорской СШ, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству МБОУ Пригорской СШ;

- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами МБОУ Пригорской СШ, в том числе соблюдать требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов; предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации, вахтера, ответственного дежурного работника (тех.персонала);

- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности МБОУ Пригорской СШ и его обособленных структурных подразделений, в том числе вносить предложения по улучшению организации пропускного и внутриобъектового режима;

Обучающиеся МБОУ Пригорской СШ обязаны:

- быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в МБОУ Пригорской СШ, в общественных местах и в быту;

- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу МБОУ Пригорской СШ (без соответствующего разрешения обучающимся запрещается выносить предметы и оборудование из лабораторий, кабинетов, аудиторий, учебных, бытовых корпусов и других помещений);

- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу МБОУ Пригорской СШ, в соответствии с нормами действующего законодательства;

- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами МБОУ Пригорской СШ, в том числе соблюдать требования пропускного режима.

Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию МБОУ

Пригорской СШ, которая обеспечивает:

- техническую укрепленность и оборудование объектов МБОУ Пригорской СШ техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;

поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;

- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;

проведение инструктажей обучающихся, работников МБОУ Пригорской СШ, арендаторов по правилам пропускного и внутриобъектового режима в МБОУ Пригорской СШ;

- осуществление контроля над соблюдением работниками и обучающимися МБОУ Пригорской СШ требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на неукоснительное соблюдение правил внутреннего распорядка МБОУ Пригорской СШ, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;

- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

На ответственного за антитеррористическую безопасность, вахтера, сторожа, дежурного технического работника возлагается ответственность за соблюдение:

- установленного внутриобъектового распорядка в помещениях МБОУ Пригорской СШ;

мер антитеррористической и противопожарной безопасности;

- надлежащего использования и сохранности технического оборудования и документации;

- порядка приема посетителей.

На объектах МБОУ Пригорской СШ запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию МБОУ Пригорской СШ;

- вносить и хранить в помещениях и на территории МБОУ Пригорской СШ оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

- выносить (вносить) из зданий МБОУ Пригорской СШ имущество, оборудование и материальные ценности без согласования директора МБОУ Пригорской СШ;

- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;

- производить фотографирование, звукозапись, кино- и видеосъемку без согласования с директором МБОУ Пригорской СШ;

- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях МБОУ Пригорской СШ;

- проходить и находиться на территории МБОУ Пригорской СШ в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу учебного процесса во время проведения занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях;

- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные 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.

Запрещается доступ и пребывание в помещениях МБОУ Пригорской СШ в вечернее и ночное время (после 20.00 ч.) без письменного разрешения администрации МБОУ Пригорской СШ.

В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка время начала работы в МБОУ Пригорской СШ - 07.30 ч., время окончания работы - 18.00 ч.

Доступ на территорию МБОУ Пригорской СШ в рабочие дни для работников осуществляется с 07.30 ч. до 20.00 ч., для обучающихся - с 07.40 ч. до 18.00 ч.

Нахождение работников и обучающихся на прилегающей территории МБОУ Пригорской СШ разрешается в рабочие дни до 22.00 ч.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается (за исключением дежурного администратора, дежурного персонала, сторожа), доступ на объекты МБОУ Пригорской СШ осуществляется только по письменному распоряжению директора МБОУ Пригорской СШ.

В каждом помещении МБОУ Пригорской СШ на видных местах должны быть размещены:

- табличка с указанием лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность помещения;

- инструкция о мерах пожарной безопасности;

- памятка сотрудникам о действиях в кризисных ситуациях.

Ключи от служебных помещений хранятся в определенном для этих целей месте (на вахте), регистрируются в журнале учета выдачи ключей от служебных и учебных помещений.

В случае утраты ключа от служебного помещения сотрудник обязан немедленно доложить о происшедшем на пост хранения ключей (на вахту).

Учебные помещения общего пользования (кабинеты, специализированные классы и т.п.) открывают сотрудники, за которыми закреплены эти помещения, либо преподаватели, проводящие занятия согласно учебному плану. Преподаватель по окончании занятия обязан отключить электроприборы и освещение, проверить, закрыты ли окна и форточки, закрыть дверь на замок, вернуть ключи на вахту.

Работники МБОУ Пригорской СШ по окончании рабочего дня обязаны убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна и форточки, выключить освещение, закрыть дверь на замок, сдать ключи на вахту.

В ночное время, выходные и праздничные дни сторожем, соответствии с графиком несения службы, организуется проверка целостности окон, дверей охраняемых помещений, подвальных, запасных выходов и состояния порядка в здании и на прилегающей к нему территории, о чем делаются соответствующие записи в журнале.

Использование систем видеонаблюдения.

Ведение наблюдения за прилегающей территорией на территории МБОУ Пригорской СШ может осуществляться через систему видеонаблюдения, являющуюся составной частью комплекса мер по обеспечению безопасности МБОУ Пригорской СШ.

Система видеонаблюдения обеспечивает:

- визуальный контроль ситуации на охраняемом объекте в режиме реального времени с целью защиты объектов от несанкционированного проникновения, оперативного выявления фактов правонарушений, хищений, вандализма и принятия безотлагательных мер по пресечению противоправных действий, обнаружения нештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение предметов, похожих на взрывное устройство, и т.д.), требующих принятия оперативных мер для их разрешения;

- запись, архивирование видеoinформации с целью документирования событий, происходящих на объекте, просмотра архива видеозаписей в случае чрезвычайных происшествий или при необходимости анализа уже произошедшей ситуации, использования в служебных расследованиях, судебном делопроизводстве.

Копирование и выдача архивной видеoinформации осуществляется на основании письменных запросов представителей правоохранительных органов, согласованных с директором МБОУ Пригорской СШ.

Действия, предпринимаемые в случае выявления правонарушения, возникновения чрезвычайных ситуаций

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных нарушений или уголовных преступлений, выявления нарушений пропускного и внутриобъектового режима, вахтер немедленно сообщает о происшествии дежурному администратору либо директору МБОУ Пригорской СШ и действует согласно требованиям служебной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

По факту выявленного нарушения пропускного и внутриобъектового режима вахтером, охраной составляется служебная записка в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, места жительства, места работы (учебы) и должности нарушителя, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные свидетелей.

В ходе проведения служебной проверки у свидетелей нарушения и самого нарушителя берутся объяснения в письменном виде.

По окончании служебной проверки собранный материал передается директору МБОУ Пригорской СШ для принятия решения.

Лицо, совершившее административное правонарушение (уголовное преступление), предусмотренное законодательством Российской Федерации, задерживается работниками МБОУ Пригорской СШ на месте правонарушения для немедленной передачи в органы внутренних дел.

4. Внесение изменений в Положение

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции директором МБОУ Пригорской СШ и утверждения его в установленном в МБОУ Пригорской СШ порядке.