|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мотивированное мнение профсоюзного комитета | СОГЛАСОВАНО  на заседании Совета старшеклассников | СОГЛАСОВАНО  на заседании Совета родителей | УТВЕРЖДАЮ |
| МБОУ Пригорской СШ учтено |  |  | Директор МБОУ Пригорской СШ |
| протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 | Протокол № \_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 | Протокол № \_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 | \_\_\_\_\_\_\_ Понизовцев В.П.  Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 |

ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режиме**

**МБОУ Пригорской СШ**

1. Общиеположения

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 СШустанавливаются 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 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 трудового распорядка МБОУ Пригорской СШ и иных локальныхактов.

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 посетителейМБОУ Пригорской СШ

Обеспечение поддержания установленного порядка на объектах МБОУ Пригорской СШ, сохранности материальных ценностей возлагается на руководителяМБОУ 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).

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 иобучающимися 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 директораМБОУ 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.

1. Пропускнойрежим

*Цели, задачи, элементы пропускногорежима.*

* + 1. Пропускной режим предназначендля:

- обеспечения безопасности и антитеррористической защищенностиобъектов МБОУ Пригорской СШ;

-обеспечения соблюдения соответствующего трудового и учебногораспорядка;

- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц итранспортных средств на объектыМБОУ Пригорской СШ;

- предупреждения бесконтрольного посещения работниками и посетителями режимных (специальных) помещений без служебнойнеобходимости;

- предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза)из объектов МБОУ Пригорской СШ, материальных ценностей и иногоимущества;

- исключения возможности ввоза (вноса) вМБОУ 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 деятельностиМБОУ Пригорской СШ.

* + 1. *Пропускной режимвключает:*

- порядок осуществления доступа на территорию МБОУ Пригорской СШ, обучающихся и работников МБОУ Пригорской СШ, арендаторов, подрядных организаций ипосетителей;

- порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств на территории МБОУ Пригорской СШ, осуществления егоосмотра;

- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальныхценностей;

- порядок передвижения физических лиц по территорииМБОУ Пригорской СШ;

- порядок работы сотрудников на территорииМБОУ Пригорской СШ;

- порядок работы и оборудования контрольно-пропускных пунктов ипостов;

- порядок осмотра крупногабаритных вещей работников и обучающихся МБОУ Пригорской СШ, а также иных лиц при допуске их на территориюМБОУ Пригорской СШ.

КПП (IэтажII 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 ит.п.

*Пропускной режим вМБОУ Пригорской СШ осуществляется*

- в учебное время – вахтером, дежурным администратором;

- во второй половине дня – дежурным техническим персоналом;

- в ночное время, в выходные и праздничные дни – сторожем, дежурным администратором.

* 1. *Виды документов, предоставляющих право доступа*
  2. *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 директоромМБОУ Пригорской СШ;

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

* 1. *Организация допуска физических лиц*
  2. *на объекты МБОУ Пригорской СШ.*

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

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

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 поМБОУ Пригорской СШ.

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

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 тамбуреII 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 территориюМБОУ 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 выходныхдней.

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 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 МБОУ Пригорской СШ обязан обеспечить доступ без личного пропуска следующихлиц:

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 РоссийскойФедерации;

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

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

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

Представители средств массовой информации допускаются на территориюМБОУ Пригорской СШтолько по согласованию с директором МБОУ Пригорской СШ.

* 1. *Организация допуска транспортных средств на территории объектов, принадлежащиеМБОУ 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 директораМБОУ Пригорской СШ

Допуск на территории объектов МБОУ Пригорской СШ осуществляется следующимобразом:

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

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

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 сдачидежурства.

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.

1. Внутриобъектовыйрежим
   1. *Цели, элементы внутриобъектовогорежима*

Целями внутриобъектового режимаявляются:

- создание условий для выполнения своих функций работникам, обучающимся и посетителямМБОУ Пригорской СШ;

- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальныхценностей;

- обеспечение комплексной безопасности объектовМБОУ Пригорской СШ;

- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористическойбезопасности.

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

- обеспечение процесса обучения учащихся и преподавательской деятельности;

- закрепление за подразделениями и отдельными сотрудниками служебных,специальных,учебныхпомещений и техническогооборудования;

- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных, учебных и складскихпомещений;

- определение мест хранения ключей от служебных,учебных и специальных помещений, порядка пользованияими;

- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно- пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации;

- организацию действий персонала МБОУ Пригорской СШ и посетителей в кризисныхситуациях.

*Права и обязанности работников и обучающихся МБОУ Пригорской СШ*

*по соблюдению внутриобъектовогорежима*

*Работники МБОУ Пригорской СШ имеютправо:*

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональнойдеятельности;

- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочемместе;

- на защиту своих трудовых прав, свобод и законныхинтересов.

*Работники МБОУ Пригорской СШобязаны:*

- 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 имуществаМБОУ Пригорской СШ;

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

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 внутриобъектовогорежима;

*Обучающиеся МБОУ Пригорской СШобязаны:*

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

- 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 другихпомещений);

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

- 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:*

- техническуюукреплённость и оборудование объектов МБОУ Пригорской СШтехническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарнойсигнализации;

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

- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;

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

- осуществление контроля над соблюдением работниками и обучающимися МБОУ Пригорской СШтребований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с нимиразъяснительной 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 внутриобъектовогорежима.

*На ответственного за антитеррористическую безопасность, вахтера,*

*сторожа, дежурного технического работника возлагается ответственность засоблюдение:*

- установленного внутриобъектового распорядка в помещенияхМБОУ Пригорской СШ;

мер антитеррористической и противопожарнойбезопасности;

- надлежащего использования и сохранности технического оборудования и документации;

- порядка приемапосетителей.

*На объектах МБОУ Пригорской СШзапрещено:*

- 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 здоровьюлюдей;

- выносить (вносить) из зданий МБОУ Пригорской СШимущество, 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 наружнойстороны;

- производить фотографирование, звукозапись, кино- и видеосъемку без согласования с директоромМБОУ 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 наркотическогоопьянения;

- 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, подвальныепомещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывныхустройств;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарнойсигнализации.

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

Время начала работы в субботу - 07.30 ч., время окончания - 15.00 ч.

Доступ на территорию МБОУ Пригорской СШ в рабочие дни для работников осуществляется с 07.30 ч. до 21.00 ч., для обучающихся - с 07.40 ч. до 18.00 ч., в субботу для работников - с 07.30 ч. до 20.00 ч., для обучающихся - с 07.40 ч. до 15.00ч.

Нахождение работников и обучающихся на прилегающей территории МБОУ Пригорской СШ разрешается в рабочие дни до 22.00 ч., в субботу до 18.00ч.

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 бытьразмещены:

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

- инструкция о мерах пожарнойбезопасности;

- памятка сотрудникам о действиях в кризисныхситуациях.

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 вжурнале.

* 1. *Использование системвидеонаблюдения.*

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

*Система видеонаблюденияобеспечивает:*

- 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 ихразрешения;

- запись, архивирование видеоинформации 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, судебномделопроизводстве.

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

*Действия, предпринимаемые в случае выявления правонарушения, возникновения чрезвычайныхситуаций*

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных нарушений или уголовных преступлений, выявления нарушений пропускного и внутриобъектового режима, вахтер немедленно сообщаетопроисшествии 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 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 данныесвидетелей.

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

По окончании служебной проверки собранный материал передаетсядиректору МБОУ Пригорской СШ для принятиярешения.

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.

1. Внесениеизменений вПоложение

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 СШпорядке.

С Положением ознакомлены:

АБЛОГИНА С. Л.

АНАНЬЕВА М. Г.

БАБУРКИНА К. С.

БЕЛЬСКАЯ Н. М.

ВЕРЕМЬЕВА Е. Н.

ВОРОНЦОВА Л. В.

ЖУКОВ С. Н.

ЖУКОВА О. В.

ЗАХАРОВА О. А.

ЗВОНКОВА В. Е.

КАЛЮЖНЫЙ О. И.

КОВАЛЕВА Т. И.

КОСТИДИ И. К.

КУЗИНА Ю. В.

ЛЕВЧУК Н. В.

МАКОВА Е.Н.

МАЛЕКИНА А. О.

МАСЛОВА А. С.

МИРЕНКОВА Т. А.

МИХЕЕНКОВА Л. В.

НЕВЕНИЦЫНА Е. В.

ОСИПОВА И. В.

ПАВЛИШОВА С. Р.

ПАНЬКИВ И. Р.

ПОРОХОВАЯ Е. А.

ПОРОХОВАЯ И. Г.

САВЧЕНКОВА М. Г.

СИМОНОВА А. Ю.

СОРКИНА Т. И.

СУЩАЯ Н. В.

ТОЛСТЫХ И. Е.

ТРЕТЬЯКОВА Е. В.

ХУДОЛЕЕВА М. С.

ЦУРАНОВА Н. Н.

ЧУРКИНА С. П.

ШЕРСТЮК А. А.

ШЛЮПКИНА Е. А.

ЯКОВЛЕВА Т. Н.

АНТОНОВА М. А.

БЫСТРИКОВА О. О.

ВАВИЛОВА Т. А.

ВАСИЛЕВСКАЯ Е. М.

ВАСИЛЕВСКИЙ Н. Г.

ВАХМИСТРОВ С. Б.

ГЛУБОЧЕНКО В. П.

ГОРЯЧЕВА Е. М.

ГРИШАЕВА Н. Н.

ЗАЙЦЕВА Л. В.

КОВАЛЕВ В. И.

КОВАЛЕВА Л. В.

КРУШЕЛЬНИЦКИЙ В. С.

ЛЕОНОВА Д. А.

ОНИСЕНКО Е. А.

ПЫЗИН Г. А.

СУРИКОВА Н. В.

ТКАЧЕНКО О. В.

ЦИКУНОВА Е. Ю.

ШВАРЦ Н. Е.

ШЕЙНФЕЛЬД С. В.

ШУСТОВА В. О.

ШУСТОВА О. В.