

Согласовано
Председатель Совета Школы
_____ И.В.Шемонаева
Протокол №1 от 29.08. 2022г

Принято
решением Педагогического совета
ГБОУ СОШ № 3 «ОЦ» с.Кинель-
Черкассы
Протокол №1 от 29.08.2022г

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ № 3
«ОЦ» с.Кинель-Черкассы
_____ Н.В.Зинченко
Приказ № 90/1 от 29.08.2022г

Согласовано на
Совете родителей
ГБОУ СОШ № 3 «ОЦ» с.Кинель-Черкассы
Протокол № 1 от 29.08.2022г

Согласовано на
Совете обучающихся
ГБОУ СОШ № 3 «ОЦ» с.Кинель- Черкассы
Протокол № 1 от 29.08.2022г

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА В ГБОУ СОШ N 3 ОЦ Кинель-Черкассы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", требованиями ГОСТ Росстандарта от 09.08.2019 № ГОСТ Р 58485 - 2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», утвержденного и введенного в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019 г. № 492ст и требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий).

Настоящее Положение разработано в целях установления надлежащего порядка работы и создания безопасных условий для учащихся, сотрудников, посетителей ГБОУ СОШ N 3 ОЦ Кинель-Черкассы (структурных подразделений и филиалов), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

Настоящее Положение распространяется на все здания и помещения, территории образовательной организации.

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

Контрольно-пропускной режим в помещении образовательного учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности образовательного учреждения и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников образовательного учреждения, граждан в административное здание.

Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, установленных правовыми и нормативными документами и выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы.

1.3 Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в образовательном учреждении возлагается на:

- директора школы (или лица, его замещающего);
- сторожа (вахтера).

1.4 Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в образовательном учреждении возлагается на:

- директора школы.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в образовательном учреждении, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории образовательного учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЯ ГБОУ СОШ N 3 ОЦ Кинель-Черкассы

2.1. Учащиеся, сотрудники и посетители ГБОУ СОШ N 3 ОЦ Кинель-Черкассы проходят в здание через центральный вход.

2.2. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется ночным сторожем.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ

3.1. Начало занятий в школе в 8 часов 00 минут. Учащиеся допускаются в здание школы с 7 часов 15 минут.

3.2. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.3. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании письменного или личного разрешения учителя, медицинского работника или представителя администрации.

3.4. Выход учащихся на уроки физкультуры, технологии, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.5. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и списками, заверенными директором школы, при сопровождении учителя через центральный вход.

3.6. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному ответственному за пропуск посторонних людей.

3.7. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

3.8. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

4.1. Директор школы, его заместитель и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 7ч.40мин.

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 20 минут до начала его первого урока).

4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить ответственного за пропуск посторонних людей о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором школы.

5.1 КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ

5.1.1 Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.1.2 С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.1.3 Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают ответственному за пропуск посторонних людей фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Ответственный за пропуск посторонних людей вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.1.4 Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту ответственного за пропуск посторонних людей и разрешить их осмотреть.

5.1.5 Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем ответственный за пропуск посторонних людей должен быть проинформирован заранее.

5.1.6 В случае не запланированного прихода в школу родителей, ответственный за пропуск посторонних людей выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

5.1.7 Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их у поста ответственного за пропуск посторонних людей в школе.

5.2 Пропускной режим для представителей вышестоящих организаций, контрольных, надзорных органов, органов власти, средств массовой информации, правоохранительных органов, органов ГО и ЧС, проверяющих лиц и иных посетителей.

Основания для беспрепятственного прохода.

5.2.1 Лица, не связанные непосредственно с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости, допускаются в школу по согласованию с директором образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в "Журнале регистрации посетителей образовательной организации".

5.2.2 Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, допускаются в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательным уведомлением администрации образовательной организации с записью в "Журнале регистрации посетителей образовательной организации".

5.2.3 На основании действующего законодательства отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию образовательного

учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения, к ним относятся работники:

- прокуратуры;
- полиции;
- МВД;
- ФСБ;
- Росгвардии;
- МЧС.

5.2.4 Допуск в образовательную организацию проверяющих лиц осуществляется после предоставления ими распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в "Журнале регистрации посетителей образовательной организации". Проверяющее лицо после записи его данных в журнале перемещается по образовательной организации в сопровождении директора образовательной организации, заместителей директора или дежурного персонала.

5.2.5 Допуск в образовательное учреждение представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора образовательной организации, при предъявлении ими документов, удостоверяющих личность, с регистрацией в "Журнале учёта посетителей".

5.2.6 Внос в здание и на территорию образовательного учреждения, а также использование теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей аппаратуры допускается только с разрешения директора образовательной организации.

5.2.7 Допуск в образовательную организацию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (лекции, презентации, распространение учебных и методических материалов и т.п.) производится по личному распоряжению директора образовательной организации, его заместителей, с предъявлением документов, удостоверяющих личность, регистрацией в "Журнале регистрации посетителей образовательной организации".

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

6.2. Парковка автомобильного транспорта на территории школы разрешена только для работников школы на основании приказа директора школы.

6.3. При проведении погрузки-выгрузки товарно-материальных ценностей допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется только с разрешения директора образовательной организации и с обязательным присутствием ответственного за получение (выдачу) груза работника образовательной организации. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию образовательной организации или попытке выезда с территории образовательной организации (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза товарно-транспортной накладной и т.п.) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

6.4. Въезд (выезд) транспортных средств, обеспечивающих повседневную жизнедеятельность образовательной организации (завоз продуктов питания в школьную столовую, вывоз мусора, снега и т.д.), осуществляется только в рабочее время, при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни, в случае экстренной необходимости - по личному распоряжению директора образовательной организации.

6.5. Встречу транспортных средств сторонних организаций, их сопровождение до места, определённого в заявке, и обратно, контроль за транспортным средством

в процессе работы обеспечивает работник школы, по инициативе которых прибыл автотранспорт.

6.6. Транспортные средства правоохранительных органов, других государственных надзорных и контрольных органов могут въезжать на территорию образовательной организации в любое время суток при наличии письменных предписаний, постановлений на проведение определённых действий только в сопровождении заместителя директора по административно-хозяйственной части, с незамедлительным уведомлением директора образовательной организации.

6.7. На всей территории образовательной организации максимально допустимая скорость движения транспортного средства не должна превышать 5 км/ч.

6.8. Приказом директора образовательной организации допуск транспортных средств на территорию образовательного учреждения может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

6.9. О всех выявленных случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств в непосредственной близости от образовательной организации, а также транспортных средств, вызывающих подозрение информируется директор образовательной организации (исполняющий его обязанности) и при необходимости, по согласованию с директором образовательной организации (исполняющим его обязанности) информирует территориальный орган внутренних дел.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ ШКОЛЫ

7.1 Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы ответственным за пропуск посторонних людей или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению

директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями в не учебное время.

7.2 Въезд (выезд) на территорию образовательной организации, транспортных средств, обеспечивающих строительные, ремонтные, монтажные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором образовательной организации. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению директора образовательной организации.

8. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ

8.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

8.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

9. ОСМОТР ВЕЩЕЙ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

9.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

9.2. Материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной записки, подписанной директором школы.

9.3. При наличии у посетителей ручной клади ответственный за пропуск посторонних лиц предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается дежурный администратор школы и посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в школу. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь и отказывается

покинуть образовательное учреждение, применяется средство тревожной сигнализации, вызывается наряд Росгвардии.

9.4. Пакеты, посылки, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д. принимаются секретарём образовательной организации и регистрируются в "Журнале учёта регистрации входящей корреспонденции". О любых неожиданных доставках пакетов, посылок, бандеролей, корреспонденции незамедлительно сообщается адресату либо администрации образовательной организации. В случаях невозможности определиться с содержимым отправления, отправителем, возникших подозрениях по поводу отправления, отправителя, заведующему хозяйством необходимо обратиться в правоохранительные органы, организовать охрану полученного отправления до прибытия соответствующих специалистов.

10. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций основной задачей администрации школы является правильная эвакуация учащихся и персонала школы.

Эвакуация производится через ближайший выход или наиболее защищенный от опасных факторов выход.

Последовательность действий персонала и учащихся школы:

1. Тревога.
2. Вызов пожарной охраны, МЧС, скорой медицинской помощи и других заинтересованных органов.
3. Эвакуация школы.
4. Сбор всего состава школы в отведенных местах.
5. Проверка наличия учащихся и персонала школы.

1. Тревога

Любой человек, ученик или член персонала школы, при обнаружении чрезвычайной ситуации как по линии ГО и ЧС, так и по линии

антитеррористической безопасности (далее ЧС) должен немедленно поднять тревогу.

Оповещение о тревоге в случае возникновения ЧС:

- автоматическое оповещение через систему автоматической противопожарной защиты;
- серия из трех коротких звонков в случае выхода из строя автоматической системы;
- голосовое оповещение.

2. Вызов заинтересованных служб

О любом возникновении ЧС необходимо сообщить в заинтересованные службы:

01 – пожарно-спасательная служба,

02 – полиция,

03 – скорая помощь,

04 – аварийная служба газовой сети,

сообщить адрес школы, причину вызова (ЧС), сообщить свою фамилию и должность.

3. Эвакуация школы

По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание.

В случае подачи сигнала - учитель, находящийся в классе (ведущий урок), несет ответственность за учеников этого класса. Если сигнал прозвучал на

перемене - ответственность за эвакуацию учащихся из школы несет учитель, у которого будет урок по расписанию.

Порядок действий учителя при эвакуации:

1. Не поддаваться панике самому и успокоить детей;
2. Потребовать от учащихся полной тишины в классе;
3. Открыть двери учебного кабинета, выйти в коридор, не теряя из виду учащихся, уточнить обстановку: нет ли задымления в коридоре, возможны ли вывод и эвакуация учащихся. Определить в какую сторону двигаться (в соответствии с планом эвакуации).
4. Спокойным голосом объявить учащимся об эвакуации, о цели и порядке построения, дать твердые указания на дальнейшие действия: портфели и личные вещи оставить на месте, напомнить о строгости соблюдения строя при движении по школе.
5. Если выход из класса безопасен - построить учащихся в колонну по 2 человека перед дверным проемом учебного кабинета. В конце колонны поставить самых рослых и физически развитых мальчиков, чтобы в случае необходимости они смогли оказать помощь более слабым.
6. Убедившись, что в колонне находятся все учащиеся класса, закрыть двери кабинета (не на ключ!).
7. Начать движение ускоренным шагом по школе, к ближайшему, наиболее безопасному выходу из здания.
8. Учитель следует впереди класса, поддерживая спокойствие и дисциплину. При невозможности забрать верхнюю одежду из гардероба, учащиеся эвакуируются из школы без верхней одежды.

Примечание. Все, кто не присутствует в классе во время сигнала тревоги (например, находится в туалете, коридоре и т.п.), должны немедленно вернуться в класс или присоединиться к любому классу, начавшему экстренную эвакуацию.

Покинув здание школы, обязательно присоединиться к своему классу.

В холодное время и зимой надеть верхнюю одежду, а при сильном задымлении взять одежду с собой. Если эвакуация экстренная – покинуть помещение без верхней одежды и укрыться в здании ДДТ №2 по адресу ул. Казакова, д.45. (Лозовский филиал – здание правления, ул.Центральная, 2). Во время передвижения пресекать возможные столпотворения и панику.

4. Сбор всего состава школы в отведенных местах

После выхода на улицу все собираются во дворе школы. Учитель неотлучно находится рядом с выведенными из здания обучающимися и выполняет следующие действия: определяет место построения класса, проверяет наличие учащихся (в случае отсутствия кого-либо из учащихся немедленно доложить об этом администрации школы).

5. Проверка наличия учащихся и персонала школы

Учитель докладывает директору школы о наличии и количестве эвакуируемых учащихся, заведующий хозяйством – о наличии и количестве эвакуируемых работников.

11. Алгоритм действий персонала и учащихся при возникновении ЧС

1. При возникновении стихийных бедствий:

- При резком понижении температуры усилить контроль за состоянием систем теплоснабжения.
- При ураганном и штормовом ветре:
прекратить занятия;
отключить электроэнергию;
отвести обучающихся от оконных проемов во внутренние помещения.
- При землетрясении:
при первых толчках - немедленно эвакуировать всех из здания на улицу.

2. При угрозе террористического акта:

- немедленно сообщить о случившемся в органы МВД по тел. 02 (при угрозе по

телефону о заложенном взрывном устройстве в образовательном учреждении не кладя трубку, с другого телефона, сообщить по 02);

- прекратить занятия и срочно провести эвакуацию людей из помещения образовательного учреждения в безопасный район;
- прекратить доступ посторонних лиц в помещение образовательного учреждения.

3. В случае обнаружения подозрительного предмета:

- Незамедлительно сообщить о случившемся в правоохранительные органы по телефонам территориальных подразделений ФСБ и МВД России.

- До прибытия оперативно-следственной группы находиться на безопасном расстоянии от обнаруженного предмета.

- В случае необходимости приступить к эвакуации людей согласно с имеющимся планом эвакуации.

4. При захвате людей в заложники необходимо:

- В сложившейся на объекте ситуации незамедлительно сообщить в правоохранительные органы.

- Инициативно не вступать в переговоры с террористами.

- Принять меры к беспрепятственному проходу (проезду) на объект сотрудников правоохранительных органов, автомашин скорой медицинской помощи, МЧС.

- По прибытии сотрудников спецподразделений ФСБ-МВД оказать им помощь в получении интересующей их информации.

- При необходимости, выполнять требования преступников, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей. Не противоречить преступникам, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной.

- Не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам.

11.1. Алгоритм действий ответственного лица по незамедлительному доведению информации об угрозе совершения террористического акта

11.1.1 При обнаружении угрозы совершения террористического акта в ГБОУ СОШ

№3 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы (территории учреждения), получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или о совершении террористического акта в ГБОУ СОШ №3 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы (территории учреждения) должностное лицо, осуществляющее непосредственное руководство деятельностью работников (уполномоченное им лицо), незамедлительно информирует об этом с помощью любых доступных средств связи территориальный орган безопасности, территориальный орган Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации), территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальный орган Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по месту нахождения ГБОУ СОШ №3 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы (территории учреждения), а также орган (организацию), являющийся правообладателем ГБОУ СОШ №3 «ОЦ» с.Кинель-Черкассы (территории учреждения), и вышестоящий орган (организацию). Работники органа (организации), являющегося правообладателем ГБОУ СОШ №3 «ОЦ» с.Кинель-Черкассы (территории учреждения), при получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения террористического акта на объекте (территории) обязаны незамедлительно сообщить указанную информацию должностному лицу, осуществляющему непосредственное руководство деятельностью работников объекта (территории), или уполномоченному им лицу.

11.1.2. При направлении в соответствии с пунктом 11.1.1 настоящего положения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта в ГБОУ СОШ №3 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы (территории учреждения) лицо, передающее указанную информацию с помощью средств связи, сообщает: а) свою фамилию, имя, отчество (при наличии) и занимаемую должность; б) наименование объекта (территории) и его точный адрес; в) дату и время получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте

(территории); г) характер информации об угрозе совершения террористического акта или характер совершенного террористического акта; д) количество находящихся на объекте (территории) людей; е) другие значимые сведения по запросу территориального органа безопасности, территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации), территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориального органа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

11.1.3 Лицо, передавшее информацию об угрозе совершения или о совершении террористического акта, фиксирует (записывает) фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность лица, принявшего информацию, а также дату и время ее передачи. При направлении такой информации с использованием средств факсимильной связи лицо, передающее информацию, удостоверяет сообщение своей подписью.

11.1.4. Должностное лицо, осуществляющее непосредственное руководство деятельностью работников ГБОУ СОШ №3 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы (территории учреждения) (лицо, его замещающее), при обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории) или получении информации об угрозе совершения террористического акта на объекте (территории) обеспечивает: а) оповещение работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), об угрозе совершения террористического акта; б) безопасную и беспрепятственную эвакуацию работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории); в) усиление охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов, а также прекращение доступа людей и транспортных средств на объект (территорию); г) беспрепятственный доступ на объект (территорию) оперативных подразделений территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Федерации, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

12. Внутриобъектовый режим

12.1. Порядок организации внутриобъектового режима

12.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в школе, установленного настоящим Положением и локальными школьными нормативными актами из числа заместителей директора школы назначается дежурный администратор по школе, из числа педагогов - дежурный учитель по школе.

12.1.2. Ответственность и контроль за соблюдением внутриобъектового режима возложена на директора школы.

Ежедневный (в утренние, дневные, вечерние, ночные часы) обход и осмотр территории и помещений в здании школы осуществляют сторожа (вахтеры) и лица, указанные в п.12.1.1.

В нерабочее время, выходные, праздничные нерабочие дни обход территории и здания школы с целью осмотра осуществляется сторожем (вахтером). При осмотре, производящие его лица обращают первоочередное внимание на предмет закрытия окон, дверей, возможных протечек воды, включенного электроосвещения, наличие подозрительных предметов, убеждаются в отсутствии людей в здании, в исправном состоянии работающих систем жизнеобеспечения, технических средств охраны и контроля. Результаты осмотра заносятся в "Журнал обходов территории и здания школы", и в "Журнал приёма и сдачи дежурства сторожей".

12.1.3. Находиться в здании и на территории школы разрешено в определённый период времени следующим категориям лиц:

- обучающимся с 07.15 до 19.00 (с учётом времени проведения учебных и внеучебных занятий);
- дежурным учителям, дежурным администраторам с 07.15 до 19.00;
- педагогическим работникам с 07.30 до 19.00;

- сторожам (вахтерам) в будние дни с 19.00 до 07.00, в выходные, праздничные нерабочие дни с 07.00 до 19.00;
- работникам столовой, дворнику, разнорабочему с 05.00 до 17.00;
- техническим работникам (уборщик служебного помещения, завхоз) с 07.30 до 15.30;
- родителям (законным представителям) после окончания уроков (или в перемену) и до 19.00;
- посетителям с 08.00 до 17.00.

12.1.4. В целях обеспечения пожарной безопасности работники школы, обучающиеся, их родители (законные представители), посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

12.1.5. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники школы, обучающиеся, их родители (законные представители), посетители обязаны подчиняться требованиям лиц, ответственных за соблюдение внутриобъектового режима.

12.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях школы

12.2.1. По окончании рабочего дня все помещения в здании школы проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности, отключается свет, электроприборы и техническая аппаратура обесточиваются, окна проверяются на предмет закрытия, входные двери запираются.

12.2.2. Ключи от помещений школы выдаются (принимаются) в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте. Выдача и приём ключей осуществляется работниками из числа технического персонала под роспись в "Журнале приёма и выдачи ключей".

12.2.3. В случае несдачи ключей или оставления входной двери в помещение незапертой ответственное лицо запирает замок входной двери в данное помещение имеющимся дубликатом ключей (основным ключом), производит запись об этом в "Журнале приёма и выдачи ключей".

12.2.4. Ключи от дверей запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте и выдаются под роспись в "Журнале приёма и выдачи ключей" по спискам, согласованным с директором школы.

13. Действия, запрещённые в здании и на территории школы

В здании и на территории школы запрещается:

- нарушение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- уничтожение, порча, причинение какого-либо вреда школьному имуществу, а также имуществу физических, юридических лиц;
- оказывать на кого-либо физическое, психическое воздействие;
- выражаться грубой нецензурной бранью, сквернословить;
- приносить оружие, взрыво- и огнеопасные вещества и предметы;
- приносить спиртные и спиртосодержащие напитки;
- приносить наркотические, психотропные, сильнодействующие средства и их прекурсоры;
- находиться в состоянии алкогольного опьянения, наркотического возбуждения, под действием психотропных и сильнодействующих средств;
- курить табачные и подобные им изделия;
- заниматься торговой, рекламной деятельностью;
- иметь неопрятный, вызывающий внешний вид;
- находиться в здании школы без сменной обуви или бахил.

14. Ответственность за нарушение требований Положения

14.1. Работники школы, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ №3 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы, а также к уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2. Обучающиеся, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего распорядка обучающихся, а также к уголовной, административной ответственности (по достижению возраста субъекта уголовной, административной ответственности), их родители (законные представители) к гражданско-правовой

ответственности в соответствии с действующим законодательством российской Федерации.

14.3. Посетители, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к уголовной, административной ответственности, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14.4. Лицо, совершившее (пытавшееся совершить) преступление, правонарушение на территории и в здании школы может быть задержано работниками школы на месте совершения преступления, правонарушения и незамедлительно передано в территориальный орган внутренних дел.

14.5. Лица, несогласные с правомерностью действий работников школы, представителей администрации школы, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.