

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МОУ «ВГЛ»
от 02 мая 2017 г. № 110-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режима в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Волжский городской лицей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии

- с пунктом 4 части 2 статьи 5 Федерального закона «О противодействии терроризму» от 6 марта 2006 года N 35-ФЗ;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ;
- Постановлением Правительства РФ от 7 октября 2017 г. N 1235 «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)»;
- Стандартом безопасности в общеобразовательных организациях Республики Марий Эл и организациях республики, реализующих общеобразовательные программы, утвержденным Главой Республики Марий Эл 5 сентября 2018 г.;

1.2. Настоящее Положение регламентирует условия и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима в здании Муниципального общеобразовательного учреждения «Волжский городской лицей» (далее – лицей, МОУ «ВГЛ»), расположенного по адресу: Республика Марий Эл, город Волжск, ул. Маяковского, д. 9, а также обеспечения безопасности деятельности лицея, в том числе безопасности обучающихся, работников и посетителей.

1.3. Действие данного Положения распространяется на всех работников и учащихся МОУ «ВГЛ».

1.4. Пропускной режим - это совокупность правил и организационных мер, регулирующих организацию доступа в здание МОУ «ВГЛ» обучающихся, работников лицея, посетителей, а также процедуру пропуска автотранспорта и перемещения служебной документации материальных ценностей.

Внутриобъектовый режим - это совокупность правил и организационных мер, выполняемых находящимися в здании МОУ «ВГЛ» обучающимися, работниками лицея, посетителей.

1.5. Основными задачами пропускного и внутриобъектового режима являются:

- воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию лицея;

- выявление потенциальных нарушителей установленных в лицее и на территории пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта;
- пресечение попыток совершения террористических актов в здании и на территории лицея;
- своевременное предотвращение чрезвычайных ситуаций.
- защита служебной информации;
- охрана здания и территории лицея.

2. Организация пропускного и внутриобъектового режима

2.1. Должностное лицо, ответственное за организацию пропускного и внутриобъектового режима и обеспечение безопасности в МОУ «ВГЛ», назначается приказом директора школы.

2.2. Функции и ответственность за осуществление пропускного и внутриобъектового режимов возлагаются на работников вахты, которые действуют согласно своих должностных инструкций.

2.3. При организации пропускного и внутриобъектового режима в здании школы используется следующий комплекс систем обеспечения безопасности:

- система контроля и управления доступом;
- система охранной и тревожной сигнализации;
- система видеонаблюдения;
- система вызова группы экстренного реагирования подразделений полиции («тревожная кнопка»);
- система голосового оповещения при чрезвычайных ситуациях.

3. Организация пропускного режима в здание и на территорию лицея

3.1. Доступ в здание лицея осуществляется только через главный вход здания. Запасные выходы школы используются только в целях эвакуации и обслуживания здания.

3.2. Беспрепятственно допускаются в здание работники и учащиеся школы (согласно режима работы).

3.3. По предъявлении служебного удостоверения в здание школы пропускаются:

- работники ФГУП «Почта России»;
- инкассаторская служба банка «Йошкар - Ола» для обслуживания терминала;
- сотрудники полиции, прокуратуры, МЧС, аварийных служб, врачи скорой помощи;
- Службы специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации.

3.4. Все остальные посетители, включая родителей (законных представителей) обучающихся, допускаются в здание лицея только с разрешения директора или должностного лица, ответственного за организацию пропускного и внутриобъектового режима и обеспечение безопасности, в режиме работы лицея при наличии документа, удостоверяющего личность с записью в журнале посетителей.

3.5. В здание лицея запрещается проносить:

- взрывчатые, легковоспламеняющиеся, отравляющие и наркотические вещества;
- оружие (огнестрельное, газовое, холодное) и иные предметы, использование которых может представлять угрозу безопасности людей. Исключение составляют находящиеся при исполнении служебных обязанностей сотрудники полиции, Службы специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации, сотрудники инкассаторской службы банка «Йошкар - Ола»;
- крупногабаритную ручную кладь.

3.6. Въездные ворота лицея постоянно находятся в запертом состоянии. Въезд автотранспорта на территорию лицея контролирует работник охраны по мере необходимости.

3.7. Въезд на закрытую территорию школы запрещен для любого автотранспорта, кроме школьных автобусов, Службы специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации, инкассаторской службы банка «Йошкар - Ола», ФГУП «Почта России», организаций, обслуживающих здание школы, и автотранспорта полиции, МЧС, аварийных служб, службы «Скорой помощи», а также служб, прибывающих для ликвидации чрезвычайных ситуаций и ремонтных работ.

3.8. Внос или вынос служебной документации и материальных ценностей на территорию (с территории) лицея осуществляется только с разрешения директора или должностного лица, ответственного за безопасность.

4. Журнал регистрации посетителей

4.1. В исключительных случаях по разрешению директора школы или лица его заменяющего возможен пропуск посетителя на территорию ОУ с регистрацией его в журнале посетителей.

4.2. Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

4.3. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

4.4. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

4.5. Форма журнала регистрации посетителей:

4.6. По окончании срока действия журнал регистрации посетителей подлежит

№ записи	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись посетителя
1	2	3	4	5	6	7

уничтожению.

5. Организация внутриобъектового режима

5.1. Работники лицея могут находиться в здании лицея согласно Правил внутреннего трудового распорядка, расписания занятий, утвержденных графиков работы.

5.2. Покидая служебное помещение, работники лицея должны обеспечить невозможность неправомерного проникновения в помещение, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

5.3. Учащиеся могут приходить в лицей не ранее, чем за один час до начала занятий, и уходят после окончания уроков, занятий кружков, секций, мероприятий по плану работы лицея, класса.

5.4. Посетители вправе находиться на территории и в здании лицея только по графику работы лицея в соответствии с п.3.4. данного Положения.

5.5. Два раза в сутки сотрудник охраны осуществляет обход школы и территории с записью в журнале обхода.

5.6. В целях соблюдения внутриобъектового режима во время учебно – воспитательного процесса из числа заместителей директора и педагогов назначается дежурный администратор и дежурные по этажам в соответствии с утвержденным графиком.

5.7. Все работники и учащиеся лицея обязаны соблюдать порядок, правила техники безопасности и охраны труда в помещении и на территории лицея.

6. Порядок действий при возникновении чрезвычайных (аварийных) ситуаций, угрозы совершения террористического акта в здании и на территории лицея

6.1. При возникновении чрезвычайной (аварийной) ситуации, угрозы совершения террористического акта охрана должна приостановить доступ людей в здание и на территорию лицея и вызвать службы экстренного реагирования.

6.2. Все дальнейшие действия производятся в соответствии с утвержденным Планом действий на случай пожара, террористического акта и других чрезвычайных ситуаций и с Планом взаимодействия Муниципального общеобразовательного учреждения «Волжский городской лицей» с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.

6.3. Доступ в здание и на территорию лицея в штатном режиме возобновляется после полной ликвидации последствий чрезвычайной (аварийной) ситуации, угрозы совершения террористического акта.