

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАРЦЫЗСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 25 «ИНТЕЛЛЕКТ» ГОРОДА ХАРЦЫЗСКА»

П Р И К А З

06 февраля 2024 г.

Харцызск

№ 16

Об организации охраны, пропускного
и внутриобъектового режимов
работы в зданиях и на территории
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» (Приложение 1).
2. Осуществлять непосредственную охрану здания МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»:
 - 2.1. В ночное время с 18.00 до 7.00 сторожами (2 человека), в дневное время с 8.00 до 17.00 специалистом охраны, техническим персоналом и дежурным учителем;
 - 2.2. Порядок работы поста, обязанности сторожей определить соответствующими инструкциями.
3. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:
 - 3.1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.
 - 3.2. Пропуск в здание посетителей регистрировать в специальном журнале поста охраны.
 - 3.3. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.
 - 3.4. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу, а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному мною и заверенного печатью.
 - 3.5. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, заезда материальных средств и продуктов осуществлять с при наличии

4. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану.

5. Учителю по ОБЖ Голубенко Ю.Н.:

5.1 Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, состояния запасных выходов, хозяйственных помещений; состояния коридоров, мест для

5.2. Лично контролировать, совместно с дежурным преподавателем (педагогом), прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий.

5.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).

5.4. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.

6. Педагогическому составу:

6.1. Прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала занятия.

Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять место проведения занятия на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.

6.2. Прием родителей (посетителей) проводить в рабочие дни после проведения уроков.

7. Ответственным за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить Кузмину И.Н., завхоза МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект».

8. Кузьминой И.Н.:

8.1. Составить график дежурства по осмотру территории и здания МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» в соответствии с планом охраны;

8.2. Разработать разработать 3 маршрута движения с отображением их на схеме здания и территории МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»;

8.3. Разработать до 10.02.2024 порядок эвакуации работников, обучающихся и иных лиц в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта;

8.4. Предоставлять ежемесячно директору доклад о реализации перечня мероприятий по АТЗ МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»;

8.5. Постоянно контролировать безопасное содержание общеобразовательного учреждения и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

8.6. Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых отвечать лично, за обесточивание электрооборудования, отключение газового оборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

8.7. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без моего (либо лица исполняющего мои обязанности) письменного разрешения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

8.8. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

8.9. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

8.10. Запретить в учебных классах, кабинетах, препараторских хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

8.11. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

8.12. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

8.13. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с после дующим их вывозом, специально оборудованным транспортом.

8.14. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект».

8.15. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здание, оборудованных площадок и всех помещений.

9. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

10. Приказ вступает в силу с даты его подписания.

Директор
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»



А.В. Скаковский

Приложение
к приказу МБОУ
«Лицей № 25 «Интеллект»
от 06.02.2024 № 16

ПОЛОЖЕНИЕ

положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 25 «Интеллект»» города Харцызска»

1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 25 «Интеллект»» города Харцызска» (далее – Положение и МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»») устанавливает организационно-правовые ограничения. Положение определяет порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект», вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций».

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, воспитанников и посетителей в здание МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект», въезда (выезда) транспортных средств на территорию ОО, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект».

1.4. Внутри объектовый режим устанавливается в целях реализации мероприятий и выполнения правил лицами, находящимися на территории и в здании МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работника МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект», на которого в соответствии с приказом директора ОО возложена ответственность за пропускной режим. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа работников МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект», обучающихся, их родителей (законных представителей), всех работников МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект», а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» трудовых договоров.

1.7. Персонал учреждения, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. Положение размещается на информационных стендах учреждения и на официальном сайте МБОУ.

2. Пропускной режим работников, обучающихся их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и стационарным металлоискателем. Запасные входы на пропуск открываются только с разрешения директора или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект», который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольнопропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.)

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» пропуск граждан на территорию и в здание ОО может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» и в его сопровождении.

Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

2.2.1. Педагогическому персоналу рекомендовано приходить в учреждение не позднее чем за 15 минут до начала занятий.

2.2.2. Во время дежурства по МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия. Остальные работники учреждения приходят в школу в соответствии с графиком работы

2.2.3. Работники МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» допускаются в здание в рабочее время согласно списку сотрудников, утвержденному на начало учебного года (с изменениями при необходимости).

2.2.4. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в ОО допускаются директор МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект», его заместители и сотрудники, согласно приказу.

2.2.5. Работники, которым по роду работы необходимо быть в МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» или его заместителей.

2.3. Контрольно-пропускной режим обучающихся

2.3.1. Начало занятий в 08.00 часов. Учащиеся обязаны прибыть в МБОУ не позднее 07.50 часов.

2.3.2. Уходить (выходить) из учреждения до окончания занятий учащимся разрешается только на основании разрешения классного руководителя, заместителя директора, дежурного администратора учреждения.

2.3.3. Выход учащихся из учреждения на экскурсии, по иным основаниям

осуществляется на основании приказа (распоряжения) директора, в сопровождении учителя.

2.3.4 Учащиеся, посещающие кружки, секции и другие внеклассные мероприятия допускаются в учреждение согласно расписанию занятий.

2.3.5 Во время каникул учащиеся допускаются в учреждение согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором учреждения.

2.3.6 Учащиеся учреждения не имеют права находиться в здании учреждения и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения персонала учреждения или без их присутствия.

2.3.7. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, классному руководителю, директору учреждения

2.3.8. Обучающиеся в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации допускаются в здание МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» в установленное расписанием дня время на основании согласования с администрацией.

2.3.9. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» с разрешения директора ОО либо дежурного администратора.

2.3.4. Дети, не являющиеся обучающиеся ОО, но посещающие МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» в целях получения дополнительного образования, допускаются в МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» в соответствии с расписанием занятий и утвержденным списком.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей

2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» по предварительной договоренности с администрацией, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее.

Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект». Дежурный по пропускному режиму выясняет цель прихода родителей. Если целью является ожидание ребенка до окончания уроков, то родители вправе ожидать ребенка в учреждении. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.

2.4.3. Родители (законные представители) и посетители допускаются в МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект», если не превышено максимальное возможное число – 20 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров посетители и родители (законные представители) воспитанников допускаются в здание МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» при согласовании с директором и предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4.5. С учителями родители встречаются на родительских собраниях или в назначенной индивидуальной встрече. В экстренных случаях после уроков или во время перемены.

2.4.6. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными вещами.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» дежурным охранником по распоряжению директора МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект», назначенного приказом директора.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» или дежурного охранника.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении служебного удостоверения, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный охранник немедленно докладывает директору МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» или его заместителям.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Допуск в МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект».

2.7.2. Допуск в МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется только после согласования с директором или его заместителями.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Общие требования

3.1.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект».

3.1.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный охранник впускает транспортное средство на территорию МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект». Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.1.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию МБОУ

«Лицей № 25 «Интеллект» или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.1.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» допуск транспортных средств на территорию МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» может ограничиваться.

3.2. Пропуск транспортных средств

3.2.1. Въезд транспортных средств МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» осуществляется согласно установленному списку.

3.2.2. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» осуществляется при предъявлении пропуска работника и транспортного пропуска. По устным распоряжениям въезд транспортных средств на территорию ОО запрещен.

3.2.3. Въезд на территорию МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарнотранспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором .

3.2.4. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект».

3.2.5. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» пропускаются беспрепятственно.

3.2.6. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия дежурный охранник немедленно докладывает директору

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления пропуска проверяет дежурный охранник с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

Запрещается осуществлять внос (ввоз) материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.

4.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» предъявляются одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

4.3. Ручную кладь посетителей дежурный охранник проверяет с их добровольного

согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здания МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с воспитанниками принимается старшим воспитателем (в его отсутствие – лицом, назначенным директором МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект») на основании предварительно оформленной служебной записки от работника или учителя.

4.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административнохозяйственной части МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект», осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в ОО строго запрещен.

4.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в ОО по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект».

4.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в общем отделе и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект». В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5. Внутри объектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» разрешено следующим категориям:

- обучающимся – с 7:45 до 18:00 в соответствии с временем занятий;
- педагогическим и техническим работникам МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» – с 7:40 до 18:00;
- работникам столовой – с 7:00 до 15:00;
- посетителям – с 8:00 до 17:00.

5.2. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима

5.2.1. В МБОУ запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка МБОУ;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки,

находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения; совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, воспитанники, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.3. Внутри объектовый режим основных помещений

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными охранниками под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.3. В случае не сдачи ключей дежурный охранник закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

5.4. Внутри объектовый режим специальных помещений

5.4.1. С целью обеспечения внутри объектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся в опломбированных пеналах на постах охраны либо у работников МБОУ, в обязанности которых входит их хранение.

5.4.4. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного охранника и представителя администрации МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

6. Внутри объектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора ОО нахождение или перемещение по территории и зданиям МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» нахождение или перемещение по территории и зданию МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» может быть ограничено.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, воспитанников, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;

- при возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

7. Учащимся, персоналу учреждения и посетителям запрещается:

7.1. Приносить, кому-либо передавать и использовать с любой целью оружие:

- колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия;

- огнестрельное;

- газовое;

- сигнальное;

- пиротехнические изделия II-V классов опасности;

- иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые,

резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

7.2 Курить в помещении учреждения и на ее территории.

7.3 Употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества в помещениях учреждения и на ее территории.

8. Ответственность

8.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей;

ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

8.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.