МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛЕСНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» САКСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

от 24.10 2022 г. № 379

с. Лесновка

Об утверждении инструкций
МБОУ «Лесновская средняя школа»
по обеспечению безопасности в условиях
повышенной опасности

Во исполнение Приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.10.2022 № 1600, а также в связи с условиями повышенной антитеррористической готовности, с целью сохранения жизни и здоровья обучающихся и персонала школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить схемы обхода здания МБОУ «Лесновская средняя школа» по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности, а также территории школы при совершении обхода (приложение 1).

2. Утвердить инструкции (приложение 2) по:

- действиям учителей, ответственным за безопасность в кабинетах, классах по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности в соответствии с Алгоритмом, утвержденным приказом по школе от 20.10.2022 № 376;

- порядку обхода объектов (территории) учреждения, проверку помещений, мест общего пользования на предмет обнаружения посторонних лиц и предметов;

- порядку осмотра и опечатывания кабинетов, классов, подсобных и других помещений.

3. Ознакомить всех сотрудников МБОУ «Лесновская средняя школа» с данными инструкциями в срок до 28.10.2022 г.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор А.Ю. Орден

С приказом ознакомлены:

	Н.А. Седова	«24» октября 2022 г.
	Ю.М. Антощук	«24» октября 2022 г.
	Т.И. Витюк	«24» октября 2022 г.
	О.М. Будило	«24» октября 2022 г.
	Э.Л. Селимова	«24» октября 2022 г.
	В.Ю. Камынина	«24» октября 2022 г.
	М.Ю. Бывальцева	«24» октября 2022 г.
	В.Н. Костюков	«24» октября 2022 г.
	М.А. Кукина	«24» октября 2022 г.
	М.В. Кулинич	«24» октября 2022 г.
	А.В. Ракович	«24» октября 2022 г.
	Н.А. Григорчук	«24» октября 2022 г.
	Г.А. Юнусова	«24» октября 2022 г.
	Т.Ю. Лукинова	«24» октября 2022 г.
	Н.Н. Эмирова	«24» октября 2022 г.
	С.А. Верменич	«24» октября 2022 г.
	Ю.А. Абдулганиева	«24» октября 2022 г.
	Д.Б. Якубова	«24» октября 2022 г.
	Н.К. Вербицкая	«24» октября 2022 г.
	Н.В. Кадуха	«24» октября 2022 г.
	Е.А. Ольман	«24» октября 2022 г.
	Г.И. наумова	«24» октября 2022 г.
	Н.Ш. Муратова	«24» октября 2022 г.
	О.А. Романенко	«24» октября 2022 г.
	С.А. Кравченко	«24» октября 2022 г.
	В.И. Шаповалова	«24» октября 2022 г.
	Д.С. Аппазова	«24» октября 2022 г.
	С.Л. Плачков	«24» октября 2022 г.
	А.Н. Шаповалов	«24» октября 2022 г.
	В.С. Татрчук	«24» октября 2022 г.
	А.Ю. Мазовский	«24» октября 2022 г.
	Д.С. Кирилюк	«24» октября 2022 г.
	О.В. Кирилюк	«24» октября 2022 г.
	Л.А. Саттарова	«24» октября 2022 г.
	Г.Х. Сатторова	«24» октября 2022 г.
	С.Н. Пузанов	«24» октября 2022 г.

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ

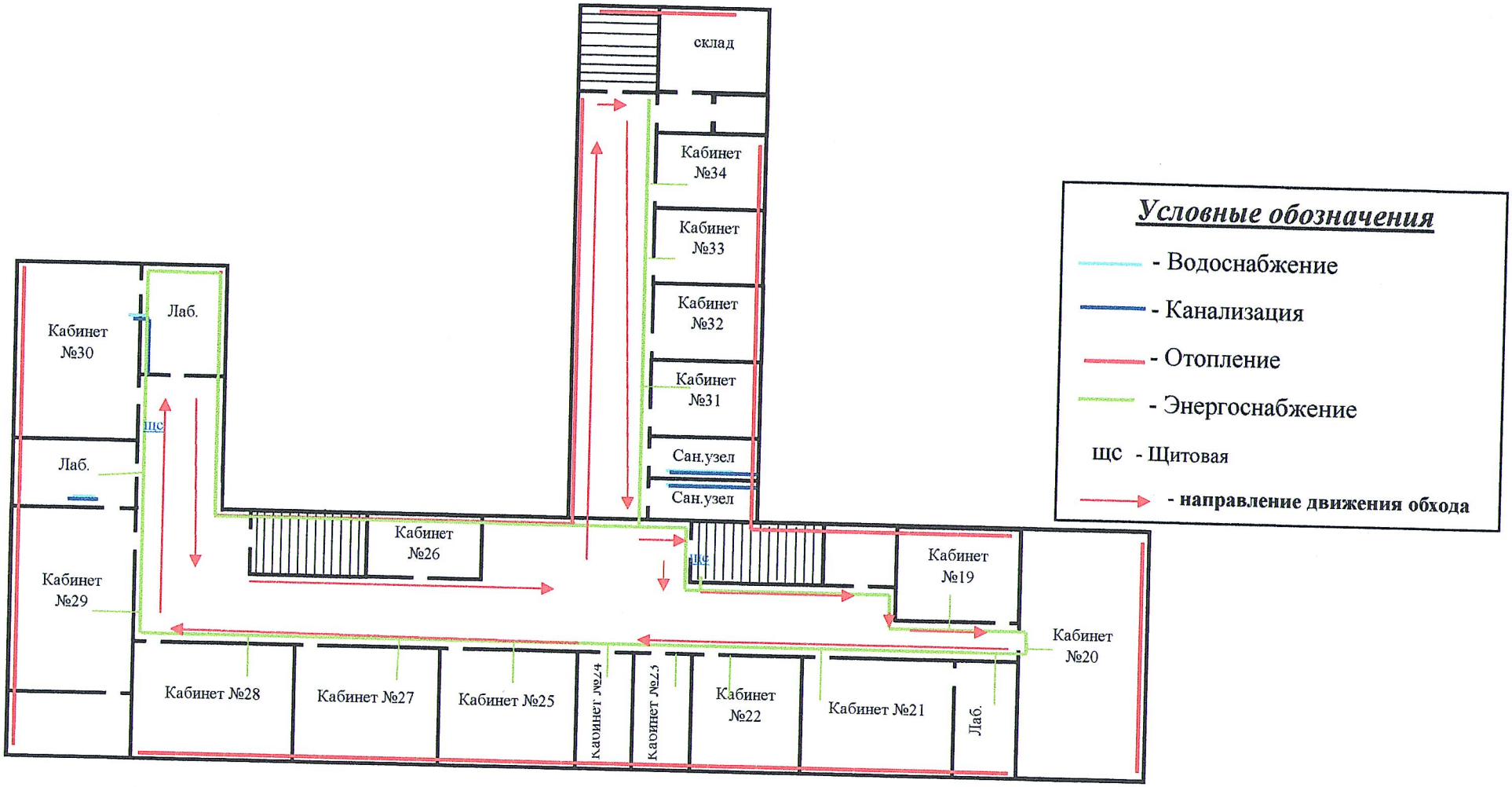
Директор МБОУ «Лесновская средняя школа»

_____ А.Ю. Орден

Приказ от 24.10.2022 № 379

Поэтажный план (схема) объекта (территории) с обозначением критических элементов объекта

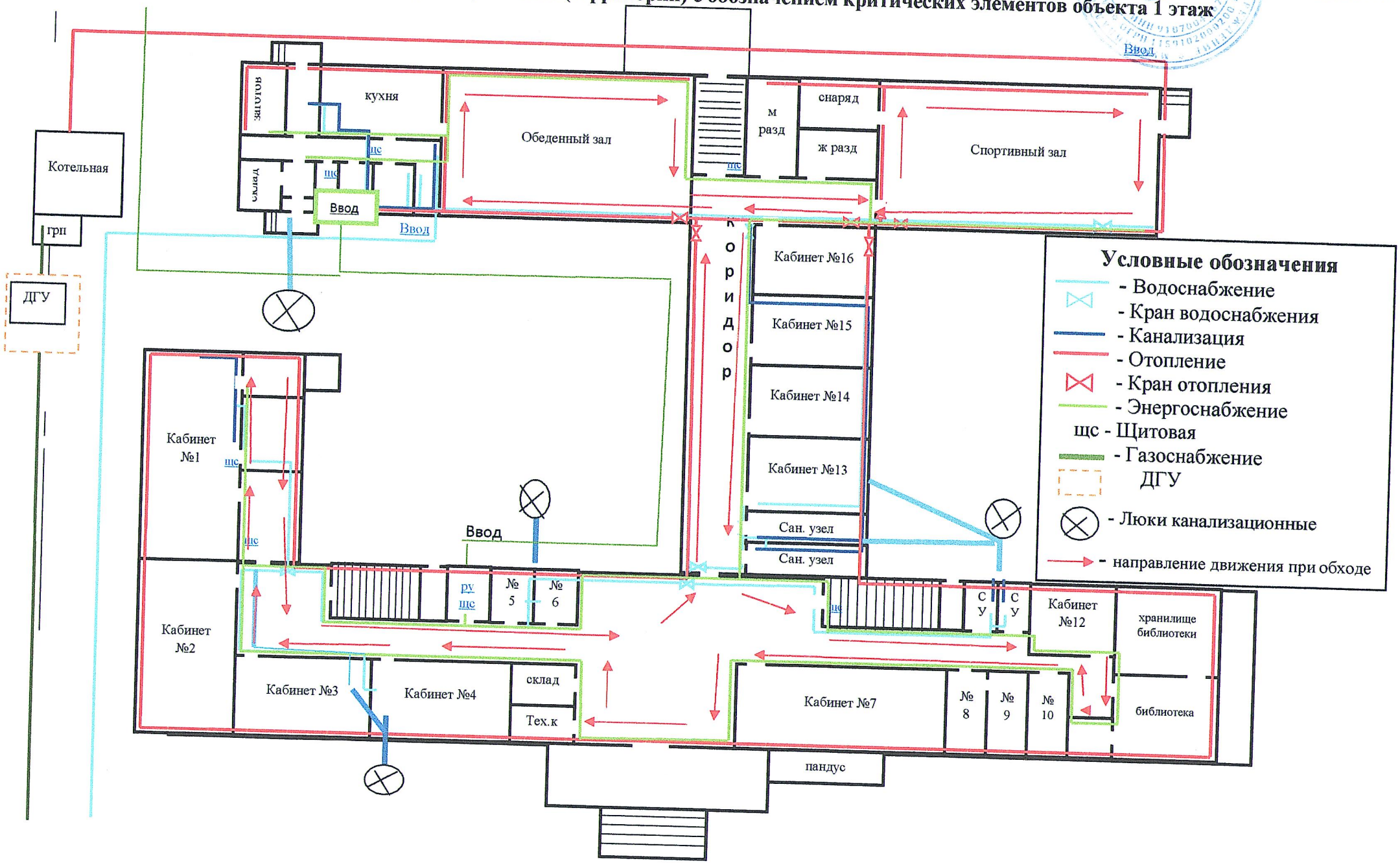
II ЭТАЖ



Приложение 1

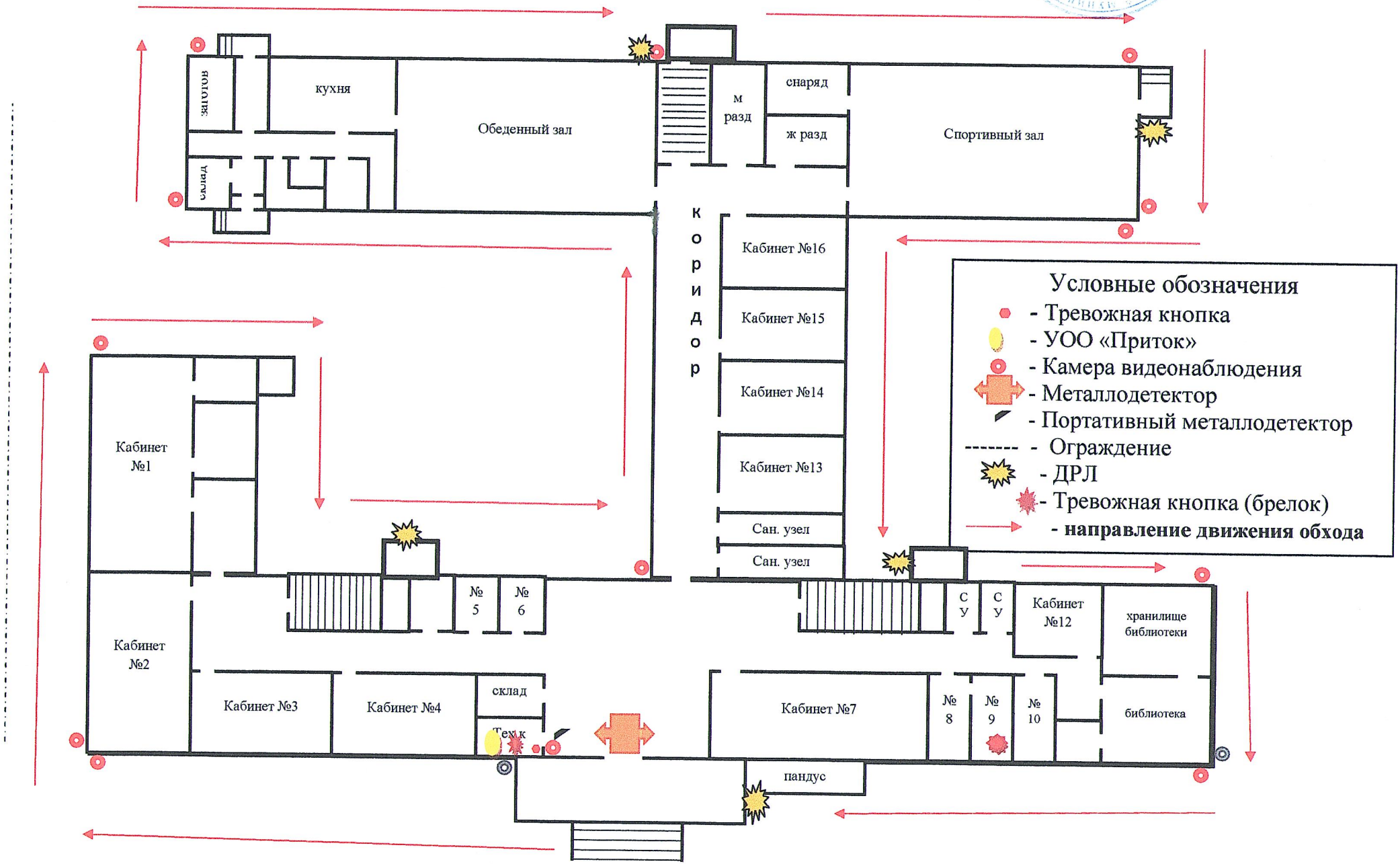
УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лесновская средняя школа»
_____ А.Ю. Орден
Приказ от 24.10.2022 № 379

Поэтажный план (схема) объекта (территории) с обозначением критических элементов объекта 1 этаж



Приложение 1
УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лесновская средняя школа»
_____А.Ю. Орден
Приказ от 24.10.2022 № 379

План (схема) охраны объекта (территории) с указанием контрольно-пропускных пунктов, постов охраны, инженерно-технических средств охраны



Приложение 2
к приказу МБОУ
«Лесновская средняя школа»
от 24.10.2022 № 379

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Лесновская средняя школа»
_____А.Ю. Орден
Приказ от 24.10.2022 № 379

ИНСТРУКЦИИ
о порядке действий работников и обучающихся в условиях повышенной опасности

1. Общие положения

1. Инструкция о порядке действий работников МБОУ «Лесновская средняя школа» при угрозе и проведении террористического акта (далее – Инструкция) определяет действия работников МБОУ (далее – Учреждение) при угрозе террористического акта.
2. Данная инструкция является обязательной для исполнения всеми работниками Учреждения.
3. Все работники, независимо от занимаемой должности, обязаны четко знать и строго выполнять установленный порядок действий при угрозе и проведении террористического акта, не допускать действий, которые могут вызвать угрозу жизни и здоровья всех участников образовательного процесса.
4. Срок действия настоящей Инструкции не ограничен.

2. Предупредительные меры (меры профилактики)

1. Ужесточить режим пропуска в здание и на территорию Учреждения.
2. Осуществлять обход и осмотр территории и помещений с целью обнаружения подозрительных предметов.

3. Тщательно проверять поступающее имущество, товары, оборудование по количеству предметов, состоянию упаковки и т.д.

4. Проводить тщательный подбор работников при приёме на работу.

5. Разработать план эвакуации работников и воспитанников.

6. Подготовить средства оповещения.

7. Определить задачи работников Учреждения при эвакуации воспитанников.

8. Организовать подготовку работников совместно с правоохранительными органами, путем практических занятий по действиям в условиях проявления терроризма.

9. Организовать места парковки автомобилей не ближе 100 м от мест скопления людей.

10. Подготовить необходимое количество планов осмотра помещений и территории Учреждения, порядок и сроки контрольных проверок мест временного складирования, контейнеров-мусоросборников, урн и т.п.

11. Освободить от лишних предметов служебные помещения, где расположены технические установки.

12. Обеспечить регулярное удаление из здания отходов, освободить территорию от строительных лесов и металлического мусора.

13. Контейнеры-мусоросборники установить на хозяйственном дворе Учреждения;

14. Довести до работников номера телефонов, по которым необходимо поставить в известность определенные органы при обнаружении подозрительных предметов или признаков угрозы проведения террористического акта.

3. Действия при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство

1. Признаки, которые могут указывать на наличие взрывного устройства:

- наличие на обнаруженном предмете проводов, веревок, изоляционной ленты;
- подозрительные звуки, щелчки, тиканье часов;
- от предмета исходит характерный запах миндаля или другой необычный запах.

2. Причины, служащие поводом для опасения:

- нахождение подозрительных лиц до обнаружения этого предмета;
- угрозы лично, по телефону или в почтовых отправлениях.

4. Действия при обнаружении подозрительного предмета.

1. Не трогать, не подходить, не передвигать обнаруженный подозрительный предмет. Не курить, воздержаться от использования средств радиосвязи, в том числе и мобильных, вблизи данного предмета.

2. Немедленно сообщить об обнаружении подозрительного предмета в правоохранительные органы.

3. Зафиксировать время и место обнаружения.

4. Освободить от людей опасную зону в радиусе не менее 100 м. (приложение 1)

5. По возможности обеспечить охрану подозрительного предмета и опасной зоны.

6. Необходимо обеспечить (помочь обеспечить) организованную эвакуацию людей с территории, прилегающей к опасной зоне.

7. Дождаться прибытия представителей правоохранительных органов, указать место расположения подозрительного предмета, время и обстоятельства его обнаружения.

8. Далее действовать по указанию представителей правоохранительных органов.

9. Не сообщать об угрозе взрыва никому, кроме тех, кому необходимо знать о случившемся, чтобы не создавать панику.

10. Выделить работников для осуществления осмотра Учреждения и проинструктировать их о правилах поведения (на что обращать внимание и как действовать при обнаружении опасных предметов или опасностей).

11. Проинструктировать работников Учреждения о том, что запрещается принимать на хранение от посторонних лиц какие – либо предметы и вещи.

12. Быть готовым описать внешний вид предмета, похожего на взрывное устройство. Предмет может иметь любой вид: сумка, сверток, пакет т.п., находящийся в месте возможного присутствия большого количества людей, вблизи взрыво- и пожароопасных мест, расположения различного рода коммуникаций. Также по своему внешнему виду он может быть похож на взрывное устройство (граната, мина, снаряд и т.п.); могут торчать проводки, веревочки, изолента, скотч; возможно тиканье часового механизма,

механическое жужжание, другие звуки; иметь запах миндаля или другой незнакомый запах.

13. При охране подозрительного предмета находиться, по возможности, за предметами, обеспечивающими защиту (угол здания, колонна, толстое дерево, автомашина и т.д.), и вести наблюдение.

5. Действия при поступлении информации об угрозе террористического акта по телефону

1. Предупредительные меры (меры профилактики).

2. Инструктировать работников о порядке приема телефонных сообщений с угрозами террористического акта.

3. После сообщения по телефону об угрозе взрыва, о наличии взрывного устройства не вдаваться в панику. Быть выдержанным и вежливым, не прерывать говорящего. При возможности записать разговор. Постараться сразу дать знать об этой угрозе своему коллеге, по возможности одновременно с разговором он должен по другому аппарату сообщить оперативному дежурному полиции и дежурному по отделу ФСБ о поступившей угрозе и номер телефона, по которому позвонил предполагаемый террорист.

4. При поступлении угрозы по телефону необходимо действовать в соответствии
с порядком приема телефонного сообщения с угрозами террористического характера (приложение 2).

5. Своевременно оснащать телефоны Учреждения устройствами автоматического определения номера и звукозаписью телефонного сообщения.

6. Действия при получении телефонного сообщения.

1. Реагировать на каждый поступивший телефонный звонок.

2. Сообщить в правоохранительные органы о поступившем телефонном звонке по тел. 02.

4. При необходимости эвакуировать людей, находящихся в здании, согласно плану эвакуации.

5. Обеспечить беспрепятственную работу оперативно-следственной группы, кинологов и т.д.

6. Обеспечить немедленную передачу полученной по телефону информации
в правоохранительные органы и руководителю Учреждения.

7. Примерная форма действий при принятии сообщения об угрозе взрыва.

Будьте спокойны, вежливы, не прерывайте говорящего. Включите магнитофон (если он подключен к телефону). Сошлитесь на некачественную работу аппарата, чтобы полностью записать разговор.

Не вешайте телефонную трубку по окончании разговора.

Примерные вопросы:

Когда может быть произведен взрыв?

Где заложено взрывное устройство?

Что оно из себя представляет?

Как оно выглядит внешне?

Есть ли еще где-нибудь взрывное устройство?

Для чего заложено взрывное устройство?

Каковы ваши требования?

Вы один или с вами еще кто-либо?

8. Действия при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде

1. Угрозы в письменной форме могут поступить в Учреждение, как по почтовому каналу, так и в результате обнаружения различного рода анонимных материалов (записки, надписи и др.).

2. При этом необходимо четкое соблюдение работниками Учреждения правил обращения с анонимными материалами (приложение 3).

3. Предупредительные меры (меры профилактики).

4. Тщательный просмотр всей поступающей письменной продукции, просмотр дисков.

5. Особое внимание необходимо обращать на бандероли, посылки, крупные упаковки, футляры-упаковки и т.п., в том числе и рекламные проспекты.

6. Цель проверки – не пропустить возможное сообщение об угрозе террористического акта.

9. При захвате террористами заложников

1. Предупредительные меры (меры профилактики).
1. Данные меры носят общий характер и направлены на повышение

бдительности, строгого режима пропуска, установление систем наблюдения и сигнализации различного назначения.

2. Работники Учреждения должны быть проинструктированы и обучены действиям в подобных ситуациях. Все это поможет в какой-то степени снизить вероятность захвата заложников на территории Учреждения.

3. Действия при захвате заложников.

- О случившемся немедленно сообщить в правоохранительные органы и в управление образования Сакского муниципального района.

- По своей инициативе в переговоры с террористами не вступать.

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

- Не провоцировать действия, могущие повлечь за собой применение террористами оружия.

- Запомните как можно больше информации о террористах. Целесообразно установить их количество, степень вооруженности, составить максимально полный словесный портрет, обратив внимание на характерные особенности внешности, телосложения, акцента и тематики разговоров, темперамента, манер поведения и др. Подробная информация поможет правоохранительным органам в установлении личности террориста.

- По возможности расположитесь подальше от окон, дверей и самих похитителей, т.е. в местах большей безопасности в случае, если спецподразделения предпримут активные меры (штурм помещения, огонь снайперов на поражение преступников и др.).

- Обеспечить беспрепятственный проезд (проход) к месту происшествия сотрудников соответствующих органов силовых структур.

- С прибытием спецподразделений ФСБ и МВД подробно ответить на вопросы их командиров и обеспечить их работу.

Рекомендуемые зоны эвакуации и оцепления при обнаружении взрывного устройства или предмета, похожего на взрывное устройство.

Граната РГД- 5	не менее 50 м
Граната Ф-1	не менее 200 м
Тротиловая шашка массой 200г	45 м
Тротиловая шашка массой 400г	55 м
Пивная банка 0,33л	60 м

Мина МОН- 50	85 м
Чемодан (кейс)	230 м
Дорожный чемодан	350 м
Автомобиль типа «Жигули»	460 м
Автомобиль типа «Волга»	580 м
Микроавтобус	920 м
Грузовая автомашина (фургон)	1240 м

Порядок приема сообщений, содержащих угрозы террористического характера, по телефону

Правоохранительным органам помогут для предотвращения совершения преступления и розыска преступников следующие ваши действия.

1. Постарайтесь дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге.
2. По ходу разговора отметьте пол, возраст звонившего и особенности его (ее) речи: голос громкий (тихий), низкий (высокий); темп речи: быстрая (медленная); произношение: отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, с акцентом или диалектом; манера речи: развязная, с издёвкой, с нецензурными выражениями.
3. Обязательно отметьте звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звуки теле- или радиоаппаратуры, голоса и т.д.).
4. Отметьте характер звонка (городской или междугородный).
5. Обязательно зафиксируйте точное время начала разговора и его продолжительность.
6. В любом случае постарайтесь в ходе разговора получить ответы на следующие вопросы:

Куда, кому, по какому телефону звонит этот человек?

Какие конкретные требования он (она) выдвигает?

Выдвигает ли требования он (она) лично, выступает в роли посредника, или представляет какую- либо группу лиц?

На каких условиях он (она) или они согласны отказаться от задуманного?

Как и когда с ним (с ней) можно связаться?

7. Кому вы можете или должны сообщить об этом звонке?

1. Постарайтесь добиться от звонящего максимально возможного промежутка времени для принятия вами и вашим руководством решений или совершения, каких-либо действий.
2. Если возможно, еще в процессе разговора сообщите о нем руководителю Учреждения, если нет – немедленно по его окончании.
3. Не распространяйтесь о факте разговора и его содержании. Максимально ограничьте число людей, владеющих полученной информацией.
4. При наличии автоматического определителя номера запишите определившийся номер телефона в тетрадь, что позволит избежать его случайной утраты.
5. При использовании звукозаписывающей аппаратуры сразу же извлеките кассету (мини- диск) с записью разговора и примите меры к ее сохранности. Обязательно установите на ее место следующую.

Правила обращения с анонимными материалами, содержащими угрозы террористического характера

1. При получении анонимного материала, содержащего угрозы

террористического характера, обращайтесь с ним максимально осторожно, уберите его в чистый плотно закрываемый полиэтиленовый пакет и поместите в отдельную жесткую папку.

2. Постарайтесь не оставлять на нем отпечатков своих пальцев.
3. Если документ поступил в конверте, его вскрытие производится только с

левой или правой стороны, аккуратно отрезая кромки ножницами.

4. Сохраняйте всё: сам документ с текстом, любые вложения, конверт и

упаковку ничего не выбрасывайте.

5. Не расширяйте круг лиц, знакомившихся с содержанием документа.
6. Анонимные материалы направьте в правоохранительные органы с

сопроводительным письмом, в котором должны быть указаны конкретные признаки анонимных материалов (вид, количество, каким способом и на чем исполнены, с каких слов начинается и какими заканчивается текст, наличие подписи и т.п.), а также обстоятельства, связанные с их распространением, обнаружением или получением.

7. Анонимные материалы не должны сшиваться, склеиваться, на них не

разрешается делать подписи, подчеркивать или обводить отдельные места в тексте, писать резолюции и указания, также запрещается их мять и сгибать.

8. При исполнении резолюции и других надписей на сопроводительных документах, не должно оставаться давленых следов на анонимных материалах.

9. Регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах Учреждения и заявления граждан, передавших анонимные материалы в инстанции.

Пропускной режим в общеобразовательном учреждении осуществляется:

- в учебное время дежурным персоналом, дежурным администратором, дежурным учителем, руководством общеобразовательного учреждения (с 08 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин) с понедельника по пятницу;

- в вечернее и ночное время (с 18 ч. 00 мин. до 08 ч. 00 мин.) с понедельника по пятницу, а так же в выходные (суббота и воскресенье) и праздничные дни (с 08 ч. 00 мин. до 08 ч. 00 мин. следующего дня) сторожем.

Организация пропускного режима

Пропускной режим в МБОУ «Лесновская средняя школа» устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности. **Пропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МБОУ «Лесновская средняя школа». Контрольно-пропускной режим в помещение МБОУ «Лесновская средняя школа» предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности МБОУ «Лесновская средняя школа» и определяет порядок пропуска обучающихся, сотрудников и граждан в административное здание школы.

Охрана помещения осуществляется техническим персоналом.

Ответственность за осуществление работы контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:
- дежурного администратора, учителя,
- дежурного из числа техперсонала,
- сторожа.

Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на директора школы или лиц его замещающих (заведующая хозяйством, заместители).

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их

родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.
Персонал школы, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в школу

Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками, ответственными за пропускной режим.
Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход.

Центральный вход в здание Школы должен быть закрыт в выходные и нерабочие праздничные дни.

Открытие/закрытие дверей центрального входа в выходные и нерабочие праздничные дни в указанное время осуществляется сторожем.

Пропускной режим для обучающихся

Вход в здание обучающиеся осуществляют в свободном режиме.
Начало занятий в МБОУ «Лесновская средняя школа» в 8.30.

Уходить до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, медицинской сестры или представителя администрации.

Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

Во время каникул обучающиеся допускаются согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах.

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

Пропускной режим для работников

Директор Школы, его заместители, и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях МБОУ «Лесновская средняя школа» в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни

Педагогам рекомендовано прибывать в МБОУ «Лесновская средняя школа» не позднее 15 минут до начала учебного процесса.
Если, в соответствии с расписанием, уроки педагога начинаются не с первого урока, ему рекомендуется прибыть в МБОУ «Лесновская средняя школа» не позднее 15 минут до начала учебного занятия.

Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного по школе о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
Остальные работники приходят в соответствии с графиком работы.

Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

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

Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть с их согласия.

Проход в МБОУ «Лесновская средняя школа» родителей по личным вопросам к администрации возможен по их предварительной договоренности. Родители, провожающие и встречающие своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.

Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, и должностные лица, прибывшие в МБОУ «Лесновская средняя школа» пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности Школы».

Группы лиц, посещающих МБОУ «Лесновская средняя школа» для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах, классные собрания, открытые мероприятия учреждения осуществляется по списку, составленному классным руководителем, работником, ответственным за открытое мероприятие. Без регистрации в журнале регистрации посетителей в присутствии классного руководителя, работником, ответственным за открытое мероприятие, или лица ответственного за пропускной режим.

Посетители осуществляют вход в учреждение на основе паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале регистрации посетителей данного документа, удостоверяющего личность, времени прибытия, времени убытия, цели посещения учреждения.

После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении лица, ответственного

№ записи	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись дежурного по школе	Примечание (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

за пропускной режим, или педагогического работника, к которому прибыли посетители.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБОУ «Лесновская средняя школа», сотрудник МБОУ «Лесновская средняя школа» действует по указанию директора или его заместителя.

Ведение документации при пропускном режиме: данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

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

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.
Записи в журнале выполняются дежурным из числа техперсонала, аккуратно и разборчиво. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

Пропускной режим для транспорта

Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел.

Стоянка личного транспорта работников учреждения на территории школы осуществляется только с разрешения руководителя учреждения в специально отведенном и оборудованном месте.

После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию учреждения осуществляется после согласования с лицом, ответственным за пропускной режим.

Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию учреждения без согласования лицо, ответственное за пропускной режим, информирует руководителя учреждения и по его указанию при необходимости – территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Журнал регистрации автотранспорта

№ записи	Дата посещения ОУ	Марка, гос. номер автомобиля	Ф.И.О., водителя, наименование организации к которой подлежит автомобиль	Документ удостоверяющий личность водителя	Цель приезда	Время въезда в ОУ	Время выезда из ОУ	Подпись дежурного по школе	Результат осмотра (примечание)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Организация ремонтных работ

При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с руководителем учреждения, без записи в журнале учета регистрации посетителей.

При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя учреждения и действует по его указанием либо вызывает сотрудников охранной организации по телефону.

Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

Пропускной режим в здание МБОУ «Лесновская средняя школа» на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей.

Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений МБОУ «Лесновская средняя школа» при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы

по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, 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 на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения МБОУ «Лесновская средняя школа» 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 образовательного учреждения.

Обязанности и права дежурного по школе из числа технического персонала:

- осуществляет пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим положением.
- докладывает выявленных нарушениях, недостатках руководителю образовательного учреждения
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызывает полицию и действует согласно служебной инструкции.

Имеет право:

- требовать от учащихся, персонала образовательного учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего трудового распорядка.