

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Центрального (г. Минска)
отдела Департамента охраны
Министерства внутренних дел
полевая милиция

А.В.Шилко

28.10.2022

СОГЛАСОВАНО

Директор государственного
учреждения образования
«Средняя школа № 21 имени
Н.Ф.Гастелло г. Минска»
М.М.Савицкий

28.10.2022

ИНСТРУКЦИЯ

об организации пропускного режима
в Государственном учреждении образования
«Средняя школа № 21
имени Н.Ф.Гастелло г. Минска»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Инструкция об организации пропускного режима в учреждениях общего среднего образования г.Минска (далее – Инструкция) разработана в соответствии с Положением о профилактических, режимных и организационных мерах предупреждения террористической деятельности и минимизации ее последствий на критически важных объектах Республики Беларусь, утвержденным постановлением Комитета государственной безопасности Республики Беларусь и Министерства внутренних дел от 30.09.2016 № 24/268, Примерной инструкцией об организации пропускного режима в учреждениях образования, утвержденной приказом Министра образования Республики Беларусь от 11.03.2019 № 156 (в редакции приказа Министра образования Республики Беларусь от 18.04.2019 № 298).

1.2. Инструкция определяет основные требования и порядок организации контрольно-пропускного режима в государственном учреждении образования «Средняя школа № 21 имени Н.Ф.Гастелло г. Минска» (далее – учреждение образования) с целью обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся и работников.

1.3. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) в здания учреждения образования, вывоза (выноса) и ввоза (вноса) материальных ценностей, а также прохода на территорию лиц в выходные и праздничные дни. Пропускной режим в учреждении образования предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности

учреждения образования и определяет порядок пропуска обучающихся и работников данного учреждения образования, граждан в здание учреждения образования.

1.4. Выполнение установленных Инструкцией правил обязательно для всех лиц, находящихся в зданиях учреждения образования.

1.5. Инструкция размещается в доступном месте (на посту), а также на сайте учреждения образования.

1.6. Обеспечение пропускного режима в здании учреждения образования осуществляется контролером на контрольно-пропускном пункте сторожевой охраны Центрального (г.Минска) отдела Департамента охраны Министерства внутренних дел в рабочее время с 07.00 до 19.00, определенное локальными нормативными правовыми актами учреждения образования;

1.7. В нерабочее время нахождение в здании учреждения образования разрешается директору учреждения образования и его заместителям, в исключительных случаях - иным лицам на основании служебной записки, подписанной директором или заместителем директора по направлению работы.

ГЛАВА 2 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Пропускной режим в учреждении образования устанавливается директором учреждения образования на основании Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка для обучающихся. Все вопросы, касающиеся охраны объекта и пропускного режима, согласовываются структурными подразделениями Департамента охраны Министерства внутренних дел с директором учреждения образования.

2.2. Правом прохода в учреждение образования в рабочее время по предъявлению удостоверения пользуются (в сопровождении руководства учреждения образования - директора и (или) его заместителей):

сотрудники Администрации Президента Республики Беларусь;

сотрудники Службы безопасности Президента Республики Беларусь и сопровождаемые ими лица;

члены Совета Министров Республики Беларусь;

работники прокуратуры;

ответственные работники соответствующих министерств и иных государственных органов, руководители организаций и их заместители на всех подчиненных им организациях;

начальники главного управления внутренних дел Минского городского исполнительного комитета (далее - ГУВД), районных управлений внутренних дел, руководящий и инспекторский состав

органов внутренних дел, подразделений охраны по территориальности; инспекторы охраны труда, Энергонадзора по территориальности; иные лица, которым в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Беларусь предоставлено право беспрепятственного прохода на территорию организаций.

2.3. Вынос материальных ценностей из учреждения образования производится по разрешениям; подписанным директором или заместителем директора по хозяйственной работе.

2.4. При проведении массовых или зрелищных мероприятий пропуск и усиление пропускного режима оговаривается в каждом отдельном случае с руководством учреждения образования и назначением ответственных лиц за проведение мероприятий.

2.5. Во время образовательного процесса по указанию дежурного администратора открываются запасные выходы, где осуществляют дежурство работники учреждения образования.

2.6. Ключи от помещений учреждения образования хранятся на сторожевом посту. Ключи от кабинетов, служебных помещений и др. выдаются согласно списку работников, закрепленных за указанными помещениями. При этом фамилия, имя, отчество работника учреждения образования, получившего ключ, регистрируется в журнал учета выдачи (приема) ключей, с указанием временем выдачи. При возврате ключа регистрируется время возврата.

2.7. Руководство Центрального (г. Минска) отдела Департамента охраны Министерства внутренних дел вправе вносить директору учреждения образования предложения по совершенствованию и соблюдению пропускного режима в отношении:

обеспечения безопасных условий труда работников, обеспечивающих пропускной режим;

установки и поддержания в исправном состоянии механических средств, ограждений, освещения.

ГЛАВА 3 ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Вход в здание учреждения образования, обучающиеся осуществляют через автоматические системы контроля доступа (автоматические турникеты) с использованием персональных электронных идентификационных карт.

3.2. Начало занятий в учреждении образования утверждается в установленном порядке. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание учреждения образования за час до начала дежурства, остальные учащиеся – за 30 минут. Обучающиеся обязаны прибыть в учреждение

образования не позднее, чем за 10 минут до начала учебных занятий, мероприятий.

3.3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в учреждение образования с разрешения дежурного администратора.

3.4. Уход из учреждения образования до окончания учебных занятий разрешается обучающимся только на основании разрешения классного руководителя или представителя учреждения образования.

3.5. Выход обучающихся из учреждения образования для участия в мероприятиях осуществляется только в сопровождении учителя или классного руководителя.

3.6. Члены объединений по интересам и других групп для проведения внеучебных мероприятий допускаются в учреждение образования согласно расписанию занятий.

3.7. Обучающимся запрещается хранить и использовать в период пребывания в учреждении образования запрещенные предметы и вещества согласно Приложению 2 к настоящей инструкции «Перечень предметов и веществ, запрещенных к хранению и использованию обучающихся в период пребывания в учреждениях образования».

3.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в учреждение образования согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором учреждения образования.

ГЛАВА 4 ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Все работники учреждения образования приход на работу и уход с работы осуществляют с помощью персональных электронных карточек. В случае отсутствия таковых – регистрируются в журнале учета рабочего времени, который находится на вахте.

4.2. Работникам необходимо прибыть в учреждение образования не позднее 15 минут до начала образовательного процесса в соответствии с утвержденным расписанием.

4.3. Доступ работников в здание учреждения образования в нерабочее время осуществляется с разрешения руководителя учреждения образования на основании письменного разрешения директора, заместителя директора. Список лиц из числа работников учреждения образования, которым разрешен доступ в учреждение образования в нерабочее время, доводится до сведения работников, обеспечивающих пропускной режим в учреждении образования.

4.4. Педагогические работники, члены руководства учреждения образования обязаны заранее предупредить работников, обеспечивающих

пропускной режим, о времени запланированных встреч с посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.

4.5. Круглосуточный доступ в здание учреждения образования разрешается директору учреждения образования и его заместителям, заместителю директора по хозяйственной работе, персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также лицам, осуществляющим дежурство (контролер на КПП, сторожам).

ГЛАВА 5 ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Законные представители обучающихся допускаются в учреждение образования при предъявлении документа, удостоверяющего личность или по пропуску.

5.2. С педагогическими работниками законные представители обучающихся могут встречаться после окончания учебных занятий или в экстренных случаях во время перерыва.

5.3. Для встречи с педагогическими работниками законные представители обучающихся сообщают работнику, обеспечивающему пропускной режим фамилию, имя, отчество учителя или представителя руководства учебного заведения, к которому они направляются, а также фамилию и имя своего ребенка, класс, в котором он обучается, регистрируются в «Журнале учета посетителей».

5.4. Законным представителям обучающихся не разрешается проходить в учреждение образования с крупногабаритными предметами, сумками.

5.5. Проход в учреждение образования по личным вопросам к представителям руководства учреждения образования, секретарю учебной части возможен по их предварительной договоренности или в дни приема граждан.

5.6. В случае незапланированного прихода в учреждение образования законных представителей, обучающихся работник, обеспечивающий пропускной режим, выясняет цель их прихода и пропускает в учреждение образования с разрешения представителя руководства учебного заведения с регистрацией в «Журнале учета посетителей».

ГЛАВА 6 ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ИНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение образования по личным вопросам, служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после регистрации в «Журнале учета посетителей», в сопровождении руководства учреждения образования или с разрешения руководства учреждения образования.

6.2. Должностные лица вышестоящих организаций, организаций, осуществляющих контрольную и надзорную деятельность, прибывшие в учреждение образования с целью осуществления проверки (мониторинга), пропускаются при предъявлении служебного удостоверения, документа, удостоверяющего личность либо распорядительного документа, подтверждающего причину прибытия после регистрации в «Журнале учета посетителей», и исключительно в сопровождении представителя руководства учреждения образования.

6.3. Лица, посещающие учреждение образования для проведения и участия в массовых мероприятиях, соревнованиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание учреждения образования при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, утвержденным руководителем учреждения образования.

ГЛАВА 7 ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РАБОТ СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

7.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных и иных организаций, осуществляющие определенные договорными отношениями виды работ, пропускаются в помещения учреждения образования по распоряжению директора или заместителя директора по хозяйственной работе.

ГЛАВА 8 ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ (АВАРИЙНЫХ) СИТУАЦИЙ ИЛИ ЛИКВИДАЦИИ ИХ ПОСЛЕДСТВИЙ

8.1. Пропускной режим в здании учреждения образования в период чрезвычайных ситуаций ограничивается согласно приказу или распоряжению руководителя учреждения образования для всех лиц, кроме

задействованных в ликвидации чрезвычайной ситуации.

8.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации пропускной режим возобновляется и осуществляется в обычном режиме согласно настоящей Инструкции.

8.3. В случаях стихийных бедствий, пожаров, иных чрезвычайных происшествий, бригады специального назначения (скорой помощи, милиции, пожарные, аварийные, санитарные) с персоналом, а также работники аварийных бригад пропускаются на территорию учреждения образования беспрепятственно.

ГЛАВА 9

ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ

9.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников из помещений учреждения образования при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и т.д.) разрабатывается ответственным лицом и утверждается руководителем учреждения образования.

9.2. По установленному сигналу оповещения все лица, находящиеся в здании учреждения образования, эвакуируются в соответствии с планом эвакуации, размещенном на каждом этаже учреждения образования на видном и доступном месте.

9.3. Пропуск посетителей в помещения учреждения образования прекращается. Работники учреждения образования 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 учреждения образования.

ГЛАВА 10

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

10.1. Ответственность за организацию пропускного режима на территории учреждения образования возлагается на руководителя учреждения образования.

10.2. Ответственность за осуществление пропускного режима в учреждении образования возлагается на одного из заместителей директора и дежурного администратора.

10.3. Ответственность за соблюдение пропускного режима на территории учреждения, а также порядок ввоза (вывоза) и вноса (выноса)

материальных ценностей возлагаются на работников, обеспечивающих пропускной режим.

10.4. Контроль за соблюдением пропускного режима учреждения образования возлагается на лиц, назначенных приказом по учреждению образования.

10.5. Контролеру на контрольно-пропускном пункте запрещается: пропускать на территорию объекта лиц в нетрезвом состоянии, со спиртными напитками;

уходить с поста, допускать в нерабочее время посторонних и работников объекта без письменного разрешения руководства учреждения образования, спать, читать и т.д., пользоваться телефоном в личных целях, передавать пост посторонним лицам, приходить на работу в нетрезвом состоянии, распивать на рабочем месте спиртные напитки;

самостоятельно или по просьбе руководства объекта (в нерабочее время) закрывать, открывать замки в помещениях с материальными ценностями, выполнять работы, не связанные с охраной объекта.

ГЛАВА 11

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ, УСТАНОВЛЕННЫХ ИНСТРУКЦИЕЙ

11.1. В целях пресечения правонарушений и обеспечения установленного порядка деятельности в учреждении образования, а также привлечения правонарушителей к ответственности сотрудники милиции могут применять к правонарушителям меры, предусмотренные действующим законодательством.

11.2. В случае совершения посетителями учреждения образования правонарушений, преступных действий, причинения имущественного вреда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

ПЕРЕЧЕНЬ

предметов и веществ, запрещенных к хранению и использованию обучающимися в период пребывания в учреждении образования

1. Алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, систем для потребления табака.
2. Огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида или взрывчатые вещества (либо их имитаторы или муляжи).
3. Спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества.
4. Аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия.
5. Холодное оружие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи).
6. Химические и ядовитые вещества.
7. Наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества.
8. Принадлежности для азартных игр.