

Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Республики Крым
«Кадетская школа-интернат
«Крымский кадетский корпус»

УТВЕРЖДЕНА
Приказом ГБОУ РК «КШИ
«Крымский кадетский
корпус»

от 26.02.2020г. № 25/08



Н.А.Балабай

ИНСТРУКЦИЯ

Действия сторожей по соблюдению контрольно-пропускного режимов,
предотвращению террористических актов, чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера на территории
ГБОУ РК «КШИ»Крымский кадетский корпус»

Сторожа ГБОУ РК «КШИ «Крымский кадетский корпус» непосредственно подчиняются директору, заместителю директора по административно-хозяйственной работе, дежурному воспитателю.

Сторожа в соответствии с условиями договора обеспечивают:

- пропускной режим, взаимодействие с администрацией, правоохранительными органами;
- охрану кадетского корпуса, контроль за действиями персонала, и посетителей, охрану общественного порядка и пресечение правонарушений в зоне постов и маршрутов патрулирования в рамках своей компетенции;
- реагирование на сигналы срабатывания средств АСПС тревожной и охранной сигнализаций;
- пресечение несанкционированных проникновений на территорию учебного заведения, участие в локализации и ликвидации возникших ЧС, в том числе вследствие диверсионно-террористических акций.

Контроль за несением службы по охране объектов и территории кадетского корпуса осуществляется директором, заместителем директора по административно-хозяйственной работе (АХР), дежурным воспитателем, ответственным за охрану кадетского корпуса, ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности.

В компетенцию сторожей входит:

- контроль за соблюдением пропускного режима персоналом и посетителями кадетского корпуса, проверка документов у лиц, проходящих (въезжающих) на территорию и в здания ГБОУ РК «КШИ «ККК»;
- непосредственное осуществление мер по недопущению проноса (провоза) в кадетский корпус запрещенных предметов (оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, наркотических и других опасных предметов и веществ) на территорию кадетского корпуса;
- своевременное выявление попыток проноса (провоза) отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, токсичных химикатов на территорию объекта;
- принятие мер к пресечению правонарушений и задержанию (в рамках установленных полномочий) правонарушителей;
- прием под охрану от материально ответственных лиц учебного заведения помещений для хранения материальных ценностей;
- контроль за работой приборов охранной, охранно-пожарной и тревожной сигнализации, установленных на посту охраны и в помещениях;
- сообщение о срабатывании сигнализации непосредственному начальнику (директору, заместителю по АХР, дежурному воспитателю), а при необходимости в орган внутренних дел, ОВО ВНГ, пожарную охрану;
- участие в ликвидации пожара, предупреждении угрозы террористического акта, взрыва;
- выполнение круглосуточного обхода и осмотра уязвимых мест и участков объектов (территорий), состояния ограждения, а также периодической проверки (обхода и осмотра) зданий (строений, сооружений) и территории со складскими и подсобными помещениями;
- осуществление визуального контроля исправности работоспособности системы контроля управления доступом (СКУД), системы видеонаблюдения, охранной и тревожной сигнализаций, аварийного освещения, уличного металлодетектора;
- ведение «Журнала учета неисправностей технических средств охраны (СКУД, система видеонаблюдения, охранное освещение, охранная и тревожная сигнализации) ГБОУ РК «КШИ «Крымский кадетский корпус», хранение которого осуществляется на посту охраны (КПП).

На основании данных «Журнала учета неисправностей технических средств охраны (СКУД, система видеонаблюдения, охранное освещение, охранная и тревожная сигнализации) ГБОУ РК «КШИ «Крымский кадетский корпус», ответственный за техническое состояние систем безопасности осуществляет взаимодействие с организациями, осуществляющих ремонт данных систем. Результаты ремонта и технического обслуживания заносятся в «Журнал технического обслуживания средств охраны ГБОУ РК «КШИ «Крымский кадетский корпус» ответственным за техническое обслуживание.

Обязанности сторожей определяются должностной инструкцией, данной инструкцией, «Положением» Об организации внутриобъектового и пропускного режима на территории ГБОУ РК «КШИ «Крымский кадетский корпус», другими распорядительными документами, разрабатываемыми администрацией учебного заведения.

Сторожа в процессе несения службы обязаны выполнять комплекс мероприятий, направленных на недопущение совершения на территории ГБОУ РК «КШИ «Крымский кадетский корпус» террористических актов и возникновения других чрезвычайных ситуаций, для чего необходимо:

а) перед заступлением на пост:

- осуществить обход территории кадетского корпуса, произвести осмотр ограждения, элементов системы охраны: опор системы охранного освещения, видеонаблюдения, состояние видеокамер, исправность электромагнитных замков и электроприводов ворот, электрических шкафов системы контроля управления доступом (СКУД), а также зданий и инженерных коммуникаций на предмет отсутствия повреждения;

- проверить наличие и исправность оборудования, находящегося на посту охраны (КПП): системы АСПС, работоспособность мониторов видеодомофонов, системы видеонаблюдения, состояние уличного металлообнаружителя, охранной сигнализации, произвести проверку срабатывания кнопки тревожной сигнализации КТС (стационарной и радиобрелока) в тестовом режиме (в соответствии с инструкцией по КТС) и другого оборудования(согласно описи);

- проверить исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения,документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства, а при неисправностях или поломке систем охраны и наблюдения – в «Журнале учета неисправностей технических средств охраны»;

- осуществить обход и осмотр контролируемой территории, а также произвести обследование целостности окон, решеток, дверей,проверить территорию и помещения учебного заведения на предмет выявления бесхозных, подозрительных вещей и взрывоопасных предметов. При обнаружении таковых или выявлении взломанных дверей, окон, замков, отсутствия пломб и печатей немедленно доложить дежурному офицеру-воспитателю, а в его отсутствии заместителю директора по АХР, директору кадетского корпуса;

- ознакомиться с имеющимися инструкциями;

- уточнить систему экстренного вызова МЧС, полиции, подразделений ОВО ВНГ, ФСБ, руководства ГБОУ РК «КШИ «Крымский кадетский корпус», службы спасения, других экстренных служб и проверить работоспособность охранной, тревожной и пожарной сигнализаций, средств связи;

- принять имеющуюся документацию (инструкции, журналы, план действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, материальные ценности др.) согласно описи; с разрешения ответственного должностного лица администрации учреждения принять(сдать) дежурство.

- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному воспитателю, а в его отсутствие (выходные и праздничные дни) директору кадетского корпуса, заместителю директора по АХР.

б) ходе несения службы:

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории кадетского корпуса и прилегающей местности;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию кадетского корпуса с целью совершения противоправных действий в отношении кадетов, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования учебного заведения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации и связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания ОВО ВНГ, МВД и т.п.;

- производить обход территории согласно установленному графику обходов, согласно схемы-маршрута, а при выявлении каких-либо нарушений доложить дежурному офицеру-воспитателю, а в его отсутствии – заместителю директора по АХР, директору;

- при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов действовать в соответствии с Инструкцией «Действия сторожа (вахтера) при получении информации об угрозе террористического акта, проведении террористического акта, обнаружению бесхозных, подозрительных или взрывоопасных предметов на территории ГБОУ РК «КШИ «Крымский кадетский корпус». Данная инструкция хранится в документации сторожа на посту охраны (КПП);

- в течении дежурства осуществлять внутриобъектовый и пропускной режим.

- вести «Журнал об оперативной обстановке и принятых мерах», в котором письменноотражать (не реже одного раза в сутки):

а) результаты осмотра территории учебного заведения - кому доложено;

б) выявленные в течение срока несения службы нарушения или ситуации, вызывающие подозрения - кому доложено, какие меры реагирования приняты;

в) результаты обследования повреждений и неисправностей в технической укреплённости объектов кадетского корпуса - кому доложено;

г) информацию о проведенных учениях, тренировках по обеспечению безопасности - время, тема, руководитель, участники;

д) результаты проверок несения службы— *кто проверял, выявленные недостатки.*

В этом журнале могут делаться отметки о приеме и сдаче дежурства.

Ежедневный контроль за ведением данного журнала возлагается на ответственного по охране объекта и ответственного за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, а при их отсутствии – на дежурного офицера-воспитателя. Информация, отображенная в журнале используется для своевременного реагирования на изменения в оперативной обстановки на территории и около объекта, организации взаимодействия с правоохранительными органами, устранения неисправностей в технической укреплённости объекта.

Сторожу запрещается:

- оставлять пост без разрешения, в случае внезапного заболевания оповестить дежурного офицера-воспитателя, заместителя директора по АХР или директора кадетского корпуса и продолжать нести службу до прибытия замены;

- допускать на территорию и здания учебного заведения посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- принимать от любых лиц какие-либо предметы;

- самостоятельно сдавать под охрану и снимать из-под охраны помещения;

- сообщать посторонним лицам какие-либо сведения об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

- хранить и употреблять на рабочем месте спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические и психотропные и токсические средства.

При нападении на ГБОУ РК «КШИ «Крымский кадетский корпус» сторож с помощью кнопки тревожной сигнализации (КТС) подает сигнал «тревога» в дежурную часть подразделения ОВО ВНГ, вызывает подразделение органа внутренних дел по тел. 102 или иным способом, используя все имеющиеся каналы связи.

После подачи сигнала «тревога» сторож принимает меры для пресечения противоправных действий, задержания правонарушителей и усиления охраны, наблюдения за подходами к учебному заведению. По прибытии подразделений ОВО ВНГ, наряда полиции, поступает в распоряжение старшего наряда и действует по его указанию.

Особенности организации внутриобъектового и пропускного режимов в кадетском корпусе в соответствии требованиями «Положения» Об организации внутриобъектового и пропускного режимов на территории ГБОУ РК «КШИ «Крымский кадетский корпус»:

Все лица, входящие на территорию через пост охраны (КПП), обязаны пройти через рамку металлодетектора. Все входящие проходят через уличный металлодетектор арочного типа «Блокпост РСХ 100 арочный всепогодный». В случае срабатывания металлодетектора, входящие предъявляют для осмотра дежурному сторожу все носимые металлические предметы, проходят через металлодетектор. В случае отсутствия сигнала срабатывания — допускаются на территорию объекта.

1. Пропускной режим для учащихся

Пропуск кадетов на территорию кадетского корпуса осуществлять только через пост охраны (КПП) без предъявления удостоверений личности. Беспрепятственным проходом пользуются кадеты, прибывшие в отличительной форме кадетской школы-интерната.

В случае прибытия кадета в гражданской форме одежды, установить его данные (фамилия, имя, курс, взвод), доложить и направить данного кадета к дежурному офицеру-воспитателю. В случае возникновения сомнений в личности кадета и его принадлежности учебному заведению, потребовать предъявить удостоверение кадета.

Каждый кадет имеет удостоверение кадета, с его установочными данными, подписанное директором и скрепленного гербовой печатью кадетского корпуса. Образец удостоверения кадета должен храниться на посту охраны (КПП) в документации сторожа. Все кадеты, убывающие за пределы кадетского корпуса должны иметь с собой удостоверения кадета.

Разрешить выход кадет в индивидуальном порядке или в составе команд за пределы кадетского корпуса только по команде директора или дежурного офицера-воспитателя.

Группы кадет, убывающие во главе с офицерами-воспитателями или преподавателями пропускать беспрепятственно.

О всех фактах убытия или прибытия кадет в составе команд во главе со старшими, немедленно докладывать директору и дежурному офицеру-воспитателю с указанием количества убывших (прибывших), должности и фамилии старших.

Во время каникул кадет допускать в кадетский корпус согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором.

В выходные и праздничные дни, в случае незапланированного плана мероприятий прибытия кадет без сопровождения педагогов, воспитателей или представителей администрации, допуск на территорию и учебные классы осуществлять только по команде дежурного офицера-воспитателя, а при его

отсутствии – директора кадетского корпуса. О всех незапланированных прибытиях кадет в выходные и праздничные дни без сопровождения преподавателей, воспитателей или представителей администрации, докладывать директору.

Наряд осуществляет проход через калитку, ведущей на пищеблок для организации доставки пищи, уборки территории, разгрузки продуктов и выполнения других работ. Использование данной калитки внутренним нарядом осуществляется только по команде дежурного офицера-воспитателя и под его контролем.

Вход в здания школы-интерната кадеты осуществляют в свободном режиме. Открытие входов учебного и учебно-административного корпусов в будние дни осуществляются сторожами по команде дежурного офицера-воспитателя.

В учебные корпуса кадеты прибывают не позднее, чем за 5 мин до начала занятий. Начало занятий согласно расписанию занятий, утвержденного директором ГБОУ РК «КШИ «Крымский кадетский корпус». Дежурные по классу допускаются в учебные корпуса за 30 мин. до начала занятий. После окончания самоподготовки и наведения порядка внутри учебных корпусов, здания закрываются сторожем после осмотра помещений и доклада дежурному офицеру-воспитателю по его команде. Дежурный офицер-воспитатель может самостоятельно перед закрытием корпусов осмотреть помещения на наличие бесхозных, подозрительных вещей и взрывоопасных предметов.

2. Пропускной режим для администрации, инженерного, педагогического и технического персонала

Все работники кадетского корпуса имеют персональные магнитные карты для осуществления доступа на территорию кадетского корпуса.

Доступ на территорию кадетского корпуса работники осуществляют через калитку поста охраны (КПП) без предъявления удостоверения личности. На посту охраны (КПП) должен находиться список работников кадетского корпуса в соответствии со штатным расписанием, утвержденный директором. Ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности в данный список должны вноситься своевременные коррективы в соответствии с изменениями в штатном расписании. Все изменения утверждаются директором.

Сторож обязан знать каждого работника кадетского корпуса в лицо. Новых сотрудников, зачисленных в штат учебного заведения, сторожу могут представить дежурный офицер-воспитатель, заместитель директора по АХР, ответственный за мероприятия по охране, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности. В случае, если неизвестное сторожу лицо представилось новым сотрудником и пытается пройти на территорию объекта с

использованием или без такового магнитной карты, сторож обязан остановить данное лицо, вызвать дежурного офицера-воспитателя для выяснения обстоятельств и далее действовать по его команде.

Директор кадетского корпуса, его заместители, секретарь могут проходить и находиться в помещениях учебного заведения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами и другими локальными актами.

Педагоги (воспитатели) имеют право находиться на территории и в помещения объекта в выходные и праздничные дни с 8.00 до 20.00 по вопросам, связанным с учебным и воспитательным процессом.

Внеклассная работа, работа кружков и секций проводится в будние дни и заканчивается не позднее 20.00.

В выходные, праздничные дни работа секций, кружков, внеклассная деятельность определяется приказом директора и планами мероприятий выходного и праздничного дней в каждом отдельном случае с указанием ответственного, времени проведения. Копия приказа в таких случаях должна находиться на посту охраны.

Технический персонал имеет право находиться на территории кадетского корпуса в любое время суток, если это связано с поддержанием функционирования объекта, ликвидации аварийных ситуаций.

Педагогам (воспитателям) рекомендовано прибывать в корпус не позднее, чем за 15 минут до начала учебного процесса (воспитательного процесса).

В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу-интернат не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

Остальные работники приходят в кадетский корпус в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

3. Допуск посторонних лиц на территорию кадетского корпуса

Посетители (посторонние лица) пропускаются на территорию кадетского корпуса на основании документа, удостоверяющего личность (паспорта) с обязательной фиксацией данных документа в «Журнале регистрации посетителей ГБОУ РК «КШИ «Крымский кадетский корпус»» (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения).

При выполнении в учреждении строительных, монтажных, ремонтных, погрузочно-разгрузочных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором корпуса после предъявления удостоверения личности (паспорта) или в соответствии с отдельным приказом директора. В данном случае установочные сторож записывает в «Журнал регистрации посетителей» единожды с указанием времени и периода проведения работ. Один экземпляр списка хранится на посту охраны на весь период проведения работ и передается по смене.

Встречу на посту охраны и сопровождение таких бригад первоначально осуществляет заместитель директора по АХР лично, либо по распоряжению директора другой представитель администрации.

В дальнейшем пропуск членов таких бригад в соответствии со списком производится при предъявлении паспорта, проведения сверки с имеющимися данными в «Журнале регистрации посетителей» и с разрешения дежурного офицера-воспитателя, заместителя директора по АХР, директора.

Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по административно-хозяйственной работе либо специально назначенного приказом директора сотрудника ГБОУ РК «КШИ «Крымский кадетский корпус».

Сторож, увидев посетителя подошедшего к калитке поста охраны (КПП):

- устанавливает в устной форме у посетителя его фамилию, имя, отчество, цель прибытия, к кому прибыл;

- после получения таких данных, докладывает лично или по телефону о посетителе дежурному офицеру-воспитателю;

- при получении разрешения на пропуск, сторож открывает калитку и при предъявлении паспорта записывает на посту охраны установочные данные посетителя. Посетитель при этом обязан находиться напротив входа на пост охраны;

- после прибытия сопровождающего (дежурный по кадетскому корпусу, преподаватель, воспитатель, представитель администрации), сторож разрешает проход на территорию объекта.

Самостоятельное перемещение посторонних лиц по территории кадетского корпуса запрещено.

Пропуск посетителей в здание кадетского корпуса во время учебных занятий допускается только с разрешения директора.

«Журнал регистрации посетителей ГБОУ РК «КШИ «Крымский кадетский корпус» ведется штатными сторожами и хранится на посту охраны (КПП).

4. Пропускной режим для родителей (законных представителей) кадетов

Родители (законные представители) кадетов допускаются на территорию кадетского корпуса через пост охраны (КПП) и только с разрешения директора кадетского корпуса (лица его замещающего), а в выходные дни – с разрешения дежурного офицера-воспитателя.

Родители (законные представители) могут быть допущены в учебное заведение при предъявлении паспорта и регистрации на посту охраны (КПП).

С учителями (воспитателями) родители (законные представители) встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены (после самоподготовки).

Для встречи с учителями, воспитателями или администрацией ГБОУ РК «КШИ «Крымский кадетский корпус» родители (законные представители) сообщают сторожу, а тот в свою очередь докладывает дежурному офицеру-воспитателю фамилию, имя, отчество учителя, воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, взвод в котором он учится, записываются в «Журнале регистрации посетителей» на посту охраны (КПП).

Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в кадетский корпус с крупногабаритными сумками. Исключение составляют сумки с личными вещами кадетов, которые могут быть досмотрены на территории поста охраны (КПП). В случае отказа в таком досмотре, сторож немедленно докладывает об этом дежурному офицеру-воспитателю и действует по его указанию.

Родителей (законных представителей) обязаны встретить на посту охраны преподаватель, воспитатель либо дежурный офицер-воспитатель для сопровождения.

Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется в соответствии со списком, составленному и подписанному классным руководителем и утвержденному директором кадетского корпуса. Один экземпляр такого списка представляется на пост охраны. Допуск родителей (законных представителей) на классные собрания, классные часы осуществляется в изложенном выше порядке после записи личных данных в «Журнале регистрации посетителей».

После окончания времени, отведенного для входа на территорию школы-интерната, сторож обязан произвести осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов (не реже одного раза в сутки), о чем докладывает дежурному офицеру-воспитателю.

5. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади сторож имеет право предложить добровольно предъявить содержимое ручной клади. Осмотр ручной клади осуществляется на посту охраны (КПП).

При отказе предъявить содержимое ручной клади, посетитель не допускается на объект. О каждом таком случае сторож немедленно докладывает дежурному офицеру-воспитателю и действует по его указанию.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть территорию учебного заведения, сторож немедленно докладывает об этом дежурному офицеру-воспитателю и действует по его указанию.

Если посетитель на требование досмотреть ручную кладь, применяет оскорбление, нецензурную брань, нарушает общественный порядок, сторож вызывает наряд полиции по телефону 102, применяет средство тревожной

сигнализации (стационарную КТС либо переносную радиокнопку «Астра РИ») для вызова подразделения из отдела вневедомственной охраны войск национальной гвардии, о чем докладывает дежурному офицеру-воспитателю и директору.

Переносные радиокнопки тревожной сигнализации «Астра РИ» находятся на постоянном ношении у сторожа. Порядок их использования в дежурном и тестовых режимах определены инструкцией по использованию стационарной и переносной КТС. Данная инструкция хранится в пакете документации на посту охраны (КПП).

6. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

Лица, посещающие кадетский корпус по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом его замещающим, с записью установочных данных в «Журнале регистрации посетителей».

Должностные лица, прибывшие с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации ГБОУ РК «КШИ «Крымский кадетский корпус», о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей». Допуск лиц, прибывших с проверкой, других должностных лиц, в том числе силовых структур и специальных служб, на территорию кадетского корпуса осуществляется только после предъявления документа, удостоверяющего личность (паспорт, паспорт моряка, загранпаспорт, удостоверение личности военнослужащего/в т.ч. сотрудников ФСО, ФСБ/, военный билет, удостоверение сотрудника прокуратуры).

Допуск на территорию данной группы лиц осуществляется сторожем только после прибытия на пост охраны (КПП) представителя администрации, уполномоченного для встречи, или дежурного офицера-воспитателя.

Должностные лица, прибывшие по служебной необходимости, в том числе с проверкой, сопровождаются по территории кадетского корпуса дежурным офицером-воспитателем либо встретившим этих лиц представителем администрации кадетского корпуса.

Группы лиц (учащиеся), посещающих кадетский корпус для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются на территорию при предъявлении паспорта или свидетельства о рождении (в сопровождении учителя со списком учащихся заверенным директором направляющей школы) с разрешения директора. Данный список остается на посту охраны (КПП) в дальнейшем передается ответственному за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей, дежурный воспитатель действует по указанию директора кадетского корпуса или лица, его замещающего.

7. Пропуск автотранспорта на территорию кадетского корпуса

Пропуск автотранспорта на территорию кадетского корпуса осуществляется после его осмотра сторожем, заместителем директора по административно-хозяйственной работе либо лицом, уполномоченным для этого директором кадетского корпуса и записи в «Журнале регистрации автотранспорта». Ответственным за ведение записи в данном журнале является сторож, журнал хранится на посту охраны (КПП).

В «Журнал регистрации автотранспорта» вносятся следующие сведения:

- марка автомобиля, его государственный регистрационный номер;
- ведомственная принадлежность;
- установочные паспортные данные водителя;
- наименование (характер) ввозимого (вывозимого) груза;
- время прибытия и убытия.

Приказом директора ГБОУ РК «КШИ «Крымский кадетский корпус» утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию объекта.

Список автотранспорта, имеющего беспрепятственный проезд и стоянку на территории кадетского корпуса, заверенный директором, находится на посту охраны (КПП) в документации сторожа.

Осмотр въезжающего автотранспорта и груза на территорию производится перед воротами.

Ворота для въезда автотранспорта на территорию кадетского корпуса открывает сторож или дежурный воспитатель только после проведенного осмотра и доклада директору о его результатах.

Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя (паспорта), при этом экземпляр данной заявки передается на пост охраны (КПП) заблаговременно заместителем директора по административно-хозяйственной работе. Данные паспорта водителя вписываются в журнал регистрации автотранспорта.

Допуск без ограничений на территорию кадетского корпуса разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел, подразделений войск национальной гвардии, ФСБ при вызове их администрацией школы-интерната или возникновении чрезвычайных ситуаций.

Для предотвращения нештатной ситуации и минимизации последствий таких ситуаций, открытие (закрытие) ворот на въезд (выезд), сторож осуществляет только после проведенного досмотра автомобиля и груза. При возникновении нештатных ситуаций, сторож докладывает дежурному офицеру-воспитателю и действует по его указанию, а в случае обстоятельств не требующих отлагательств – вызывает подразделение ОВО ВНГ с

помощью КТС. Обо всех случаях таких ситуаций и принятых мерах сторож немедленно докладывает директору кадетского корпуса

Стоянка личного транспорта персонала корпуса на его территории осуществляется только с разрешения директора и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время порядок стоянки автотранспорта корпуса и личного автотранспорта персонала корпуса на территории учреждения определяется приказом директора кадетского корпуса.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется сторожем с письменного разрешения директора с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от учебного заведения транспортных средств, вызывающих подозрение, сторож, докладывает дежурному офицеру-воспитателю, ответственному за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности.

8. Организация контрольно-пропускного режима при проведении массовых мероприятий

Для организации проведения массовых и праздничных мероприятий с присутствием на территории кадетского корпуса большого количества родителей (законных представителей) учащихся, посетителей, командиры рот (старшие воспитатели) представляют заверенные собственноручно списки родителей кадет своего курса (роты), участвующих в данных мероприятиях на пост охраны (КПП) заблаговременно.

Списки остальных приглашенных с установочными паспортными данными, в том числе и в составе групп, формируются заместителем директора по воспитательной работе, утверждаются директором кадетского корпуса и заблаговременно до начала мероприятия передаются на пост охраны (КПП).

Все лица, прибывающие на массовые мероприятия ожидают прибытие встречающих, сопровождающих лиц из числа администрации, педагогического состава, воспитателей за территорией кадетского корпуса у поста охраны (КПП). Сторож осуществляет допуск на территорию объекта данных лиц только после их встречи указанными выше представителями и наличии списков.

В день проведения мероприятий командиры рот (старшие воспитатели) организуют встречу прибывающих родителей своего курса лично за территорией объекта у поста охраны (КПП), либо назначают воспитателя (воспитателей) для этого. Воспитатель организует встречу и направляет родителей (законных представителей) к месту сбора. После

организации встречи воспитатель проводит сверку прибывших родителей (законных представителей) со списками на посту охраны (КПП).

Всех остальных посетителей и гостей, в том числе и прибывших в составе групп, в соответствии с утвержденными списками, встречают представители администрации и сопровождают к месту проведения мероприятия.

Все родители (законные представители) проходят на территорию объекта только через пост охраны (КПП).

Приглашенные администрацией гости могут пройти через имеющиеся дополнительные входы (калитки, ворота) в сопровождении представителей администрации. При этом встречающий обязан уведомить сторожа, находящегося на посту охраны (КПП) об этом, с указанием фамилий гостей в соответствии со списками.

В процессе пропуска на территорию посторонних лиц, участвующих в массовых мероприятиях, сторож обязан контролировать дополнительные входы (калитки, ворота) через мониторы системы видеонаблюдения и видеодомофонов.

К моменту начала мероприятий сторож обязан точно знать фактическое количество находящихся на объекте посторонних лиц (родители, гости, посетители и т.д.), их соответствие списочным данным, доложить об этом дежурному офицеру-воспитателю.

После окончания мероприятий, сторож самостоятельно или по команде дежурного офицера-воспитателя производит осмотр помещений и территории кадетского корпуса на предмет отсутствия посторонних лиц, бесхозных и подозрительных вещей, взрывоопасных предметов, о чем производится доклад дежурному офицеру-воспитателю.

9. Определение порядка и правил принятия к нарушителям пропускного и внутриобъектового режимов мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации

При посещении территории ГБОУ РК «КШИ «Крымский кадетский корпус» **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- нарушать общественный порядок;
- приносить с собой огнестрельное, газовое, холодное оружие, его конструктивные элементы, боеприпасы, детали для изготовления самодельных взрывных устройств, пиротехнику, специальные средства защиты и другие опасные предметы;
- приносить с собой наркотические и другие опасные вещества, токсические химикаты, отравляющие вещества, патогенные биологические агенты;
- приносить с собой и распивать спиртные напитки;
- курить на территории объекта;

- препятствовать работе персонала учебного заведения, учебному процессу;

- приводить с собой животных;

- торговать и заниматься рекламной деятельностью.

Сторож вправе удалить посетителя из помещений и прилегающей территории в случае:

- нарушения общественного порядка и безопасности на объекте и вблизи него;

- бесцельного нахождения подозрительных лиц на прилегающей к учебному заведению территории и создания препятствий нормальной жизнедеятельности объекта;

- посягательство на сохранность имущества (попытка кражи или порчи), находящегося в помещении школы-интерната и на прилегающей территории;

- некорректного отношения к работникам кадетского корпуса и кадетам;

- когда посетитель находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, не контролирует свои действия, создает конфликтные ситуации, своим поведением оскорбляет честь и достоинство учащихся, персонала или других посетителей.

Во всех перечисленных случаях сторож реагирует немедленно, вызывает наряд полиции, подразделение отдела вневедомственной охраны войск национальной гвардии, другие экстренные службы и действуют в дальнейшем в рамках законодательства РФ.

В случае возникновения угрозы жизни и здоровья обучающихся, персонала и посетителей, пресечения совершения преступления, сторож обязан применить все возможные меры по задержанию и нейтрализации преступника.

Кроме того, во время дежурства сторож совместно с представителями администрации ГБОУ РК «КШИ «Крымский кадетский корпус» осуществляют содействие правоохранительным органам при проведении ими оперативно-розыскных мероприятий на территории учебного заведения.

10. Пропуск на территорию учебного заведения на период чрезвычайных ситуаций

Допуск без ограничений на территорию кадетского корпуса разрешается сотрудникам и автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел, подразделений войск национальной гвардии, ФСБ при вызове их администрацией школы-интерната или возникновении чрезвычайных ситуаций для ликвидации чрезвычайной ситуации, оказания медицинской помощи и эвакуации учащихся, персонала и посетителей.

Пропускной режим на территорию и в помещения ГБОУ РК «КШИ «Крымский кадетский корпус» на период чрезвычайных ситуаций для посетителей ограничивается.

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

11. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей

По установленному сигналу оповещения все кадеты, персонал, посетители, и любые другие лица, находящиеся в момент получения сигнала на территории, в зданиях и помещениях кадетского корпуса, эвакуируются в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении школы-интерната на видном и доступном для посетителей месте. При получении установленного сигнала, выход за пределы территории кадетского корпуса к местам сбора осуществляются через ворота и калитки, которые разблокируются сторожем дистанционно с поста охраны (КПП) по команде дежурного офицера-воспитателя.

Все посетители, находившиеся на момент получения сигнала об эвакуации на территории объекта обязаны прибыть к месту сбора.

При возникновении ЧС и организации эвакуационных мероприятий в том числе при проведении учебных объектовых тренировок с выходом персонала, учащихся и посетителей к местам сбора, сторож прибывает на место сбора с «Журналом регистрации посетителей», проводит проверку наличия посетителей в соответствии с записями в данном журнале и докладывает об этом дежурному офицеру-воспитателю и ответственному за эвакуационные мероприятия.

Ответственный за охрану кадетского корпуса (а в его отсутствии, назначенный директором сотрудник) организует выставление постов у калиток и ворот кадетского корпуса на маршрутах эвакуации, организует патрулирование опасных участков периметра силами персонала до момента прибытия специальных подразделений.

При возникновении ЧС в ночное время, выходные дни, когда на территории кадетского корпуса находятся из числа персонала только сторож, дежурный офицер-воспитатель и помощник воспитателя, эвакуацию учащихся организует дежурный офицер-воспитатель.

Пропуск посетителей в помещения кадетского корпуса прекращается. Сотрудники и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.

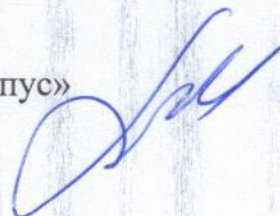
Ответственным за эвакуационные мероприятия в масштабах всего кадетского корпуса является заместитель директора по административно-хозяйственной работе (АХР).

Непосредственную встречу сотрудников специальных служб и силовых ведомств, участвующих в ликвидации или предотвращении ЧС обеспечивает дежурный сторож и дежурный офицер-воспитатель, помощник воспитателя (в ночное время), обеспечивая беспрепятственный доступ на территорию и в

помещения объекта.

Непосредственную организацию ликвидации ЧС, взаимодействия с вышестоящим органом, специальными службами и подразделениями, участвующим в ликвидации ЧС, осуществляет директор ГБОУ РК «КШИ «Крымский кадетский корпус».

Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности ГБОУ РК «КШИ» Крымский кадетский корпус»



В.М.Перетяцько