

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**об организации пропускного и внутриобъектового режима**  
**в КОУ «Сургутская школа для обучающихся с ОВЗ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Инструкция устанавливает требования к мерам по организации пропускного режима в КОУ «Сургутская школа для обучающихся с ОВЗ».

Выполнение установленных настоящей Инструкцией требований обязательно для исполнения всеми сотрудниками КОУ «Сургутская школа для обучающихся с ОВЗ» (далее - сотрудники), охранниками, а также для всех лиц, посещающих по служебной и иной необходимости (далее - посетители), здание КОУ «Сургутская школа для обучающихся с ОВЗ» (далее - охраняемые объекты).

1.2. В настоящей Инструкции применяются следующие основные понятия:

Пропускной режим - совокупность правил, мероприятий и процедур, определяющих порядок допуска лиц, перемещения грузов и материальных ценностей, направленных на обеспечение безопасности и порядка передвижения в охраняемом объекте.

1.3 Обеспечение безопасности - меры, с помощью которых может быть предотвращен проход лиц на территорию объекта в целях совершения акта незаконного вмешательства в нормальное функционирование охраняемого объекта.

1.4 Опрос, визуальный осмотр или осмотр с применением технических и иных средств, всех входящих (выходящих) граждан, на предмет:

1.5 ввоза, вноса (вывоза, выноса) материальных ценностей на территорию (с территории) охраняемого объекта;

1.6 обнаружения оружия, взрывчатых веществ или других предметов, которые могут быть использованы для совершения актов незаконного вмешательства в нормальное функционирование охраняемого объекта.

1.7 Пост охраны - специально оборудованное рабочее место сотрудника охраны, с целью осуществления пропускного режима.

**2. Организация пропускного режима**

2.1. Пропускной режим устанавливается с целью:

- обеспечения безопасности сотрудников и посетителей на территории охраняемого объекта;

- обеспечения сохранности материальных ценностей охраняемого объекта;

- исключения бесконтрольного передвижения посетителей по территории охраняемого объекта;

- установления порядка допуска сотрудников и посетителей в отдельные помещения (зоны) ограниченного доступа, расположенные на территории охраняемого объекта.

2.2. Пропускной режим осуществляется путем организации:

- Прохода сотрудников, обучающихся, их законных представителей, посетителей в здание образовательного учреждения осуществляется через пост охраны;

**2.3 Порядок пропуска обучающихся и их законных представителей в учреждение образования**

2.4 Пропуск обучающихся осуществляется через центральный вход, в особых случаях (по усмотрению руководителя образовательного учреждения или его заместителя) через запасные выходы под контролем представителей образовательного учреждения.

2.5 В случае опоздания обучающиеся пропускаются в учреждение образования с разрешения дежурного администратора (работника ЧОП).

2.6 После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, работник охраны обязан произвести обход территории образовательного учреждения, а дежурный администратор – осмотр внутренних помещений на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов.

2.7 Нахождение обучающихся в здании образовательного учреждения после окончания занятий осуществляется с согласия их законных представителей и под контролем педагога дополнительного образования, учителя или классного руководителя.

2.8 Уходить из образовательного учреждения до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя (классного руководителя) или представителя администрации и при наличии на то оснований.

2.9 Выход обучающихся образовательного учреждения на улицу во время проведения урока физической культуры и здоровья, трудового обучения, экскурсии и других мероприятий осуществляется организованно и только в сопровождении педагога.

2.10 Обучающиеся, посещающие кружки, секции, факультативы, допускаются в учреждение образования согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя дополнительного образования (тренера, учителя-предметника и т.п.).

2.11 Во время каникул обучающиеся допускаются в учреждение образования согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному руководителем образовательного учреждения (или его заместителем) и размещенному на посту охраны.

2.12 Законные представители обучающихся могут быть допущены в учреждение образования при предъявлении документа, удостоверяющего личность и с последующей регистрацией в журнале учета посетителей.

### **3 Порядок пропуска сотрудников в учреждение образования**

3.1 *Сотрудники проходят в здание школы через центральный вход. При входе и выходе из здания сотрудники обязаны предъявить электронный пропуск и отмечать его в системе контроля управления доступом, для регистрации рабочего времени, в соответствии с графиком работы, утвержденным руководителем учреждения.*

3.2 В случае отсутствия пропуска сотрудник обязан записаться в журнал учета посетителей.

3.3 Работающие должны прибывать в учреждение образования не менее чем за 15 минут до начала своего рабочего времени (если иное не предусмотрено правилами внутреннего трудового распорядка).

3.4 Педагогические работники, прибывают в учреждение согласно графикам (иным локальным документам).

3.5 Допуск сотрудников в здание школы в нерабочее время осуществляется с разрешения руководителя образовательного учреждения на основании служебной записки заместителя руководителя. Копия служебной записки с резолюцией руководителя передается на пост охраны. Список лиц из числа работников образовательного учреждения, которым разрешен доступ в здание образовательного учреждения в нерабочее время, всегда доводится до сведения работников охраны.

3.6 В выходные и нерабочие праздничные дни в связи со служебной необходимостью, без предварительной заявки, входить в охраняемый объект имеют право:

- директор КОУ «Сургутская школа для обучающихся с ОВЗ»;
- заместители директора КОУ «Сургутская школа для обучающихся с ОВЗ» ;
- сотрудники, осуществляющие дежурство в охраняемых объектах, согласно графику дежурств;
- сотрудники, работающие по приказу директора.

Не допускаются в охраняемый объект:

- посетители с признаками алкогольного, токсикологического или наркотического опьянения;

3.7 Руководитель учреждения (заместитель руководителя) должен предупредить работников охраны о времени и месте запланированных встреч с законными представителями обучающихся, проведения родительских собраний, праздников и т.п., проводимых в учреждении образования или на его территории;

3.8 Приход законных представителей, сопровождающих детей на занятия и (или) встречающих их с занятий, не пересекающих пост охраны и не заходящих в помещения образовательного учреждения, может осуществляться без записи в журнале учета посетителей.

3.9 Место ожидания законными представителями детей по окончании уроков (дополнительных занятий, факультативов и т.п.) определяется руководителем образовательного учреждения, о чем первые должны быть проинформированы.

Законным представителям обучающихся запрещается проходить в учреждение образования с крупногабаритными сумками (пакетами, коробками и т.п.) без предъявления их работнику охраны для осмотра и объяснения причин их проноса.

#### **4 Запрещено проносить (провозить) на объект (территорию) КОУ «Сургутская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»:**

- Любые виды оружия и боеприпасов (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);

- Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
- Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
- Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
- Электрошоковые устройства;
- Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;

- Колющие и режущие предметы;
- Предметы и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья ученика или окружающих лиц (гарпуны, воздушные ружья и пистолеты, рогатки, провода, кабеля, электроконденсаторы, ножи и мечи, дубинки, биты, стальные шарики, др. метательные или ударные орудия и т.п.), которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия;

- Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
- Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;

- Радиоактивные материалы и вещества;
- Табачные изделия, электронные сигареты, наркотические и психотропные вещества и средства, вызывающие опьянение или отравление;

- Алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки;
- Материалы оскорбительного или дискриминационного характера, содержащих нацистскую атрибутику и символику экстремистских организаций, или направленных на дискриминацию любого рода против страны, лица или группы лиц по признаку расы, цвета кожи, этнического, национального или социального происхождения, финансовому состоянию или иного статуса, пола, инвалидности, языка, религии, политических убеждений.

Иные предметы, вещества и средства, представляющие угрозу для безопасности окружающих, а также в отношении, которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот в Российской Федерации.

Примечание: перечень не является исчерпывающим, дополнения или исключения из данного перечня производятся по решению директора КОУ «Сургутская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

4.1 Ключи от кабинетов, служебных помещений образовательного учреждения хранятся на посту охраны и выдаются работающим, закрепленным за указанным помещением. При этом ФИО работающего, получившего ключ, регистрируется в журнале выдачи ключей.

4.2 Ключи от помещений, запасных выходов хранятся на посту охраны образовательного учреждения.

4.3 Режим работы и начало занятий в учреждении образования утверждается в установленном порядке.

4.4 Проход сотрудников, обучающихся, их законных представителей, посетителей в здание образовательного учреждения осуществляется через пост охраны.

## **5 Порядок пропуска посетителей в учреждение образования**

5.1 Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешается персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также лицам, осуществляющим охрану объекта (сотрудники охраны учреждения) согласно утвержденным графикам работы.

5.2 Доступ в здание образовательного учреждения должностных лиц органов государственного надзора, правоохранительных органов, органов власти, вышестоящих и обслуживающих организаций, иных посетителей осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с регистрацией данных посетителей работником охраны в журнале учета посетителей и после уведомления руководителя образовательного учреждения (или его заместителя).

5.3 Пропуск посетителей (лиц, не связанных с образовательным процессом, но посещающих учреждение образования по служебной необходимости: фотографов, организаторов развлекательных мероприятий и т.п.) в здание учреждения во время образовательного процесса допускается только после разрешения директора (или его заместителя), а в их отсутствии – дежурного администратора, с записью в журнале учета посетителей.

5.4 Передвижение посетителей по зданию образовательного учреждения осуществляется только в сопровождении работника охраны или дежурного администратора, или иного работника образовательного учреждения.

5.5 При проведении семинаров, совещаний, методических объединений, конференций, смотров, конкурсов, посещения образовательного учреждения группами лиц с целью экскурсии и т.п. допуск посетителей (слушателей, участников) осуществляется организованно по предварительному согласованию с директором (или его заместителем), по списку, составленному и подписанному ответственным лицом за данное мероприятие. Каждый посетитель должен поставить свою подпись в списке. Ответственное лицо за проведение мероприятия делает запись в журнале регистрации посетителей с указанием количества посетителей.

5.6 Сотрудник охраны должен быть заранее предупрежден руководителем образовательного учреждения (или его заместителем) о времени и месте запланированных в учреждении образования мероприятий с посетителями.

5.7 Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений (сетей, узлов, коммуникаций и т.п.) в учреждении образования в обязательном порядке согласовываются с его руководителем (или его заместителем).

5.8 При выполнении в образовательном учреждении работ обслуживающими (строительными) организациями допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с ее руководителем и руководителем образовательного учреждения.

5.9 К работникам сторонних организаций, выполняющим какие-либо виды работ, предъявляются требования, предусмотренные настоящей Инструкцией и правилами внутреннего трудового распорядка.

5.10 Производство работ представителями сторонних организаций осуществляется под контролем заместителя директора по АХР образовательного учреждения или другого лица, назначенного приказом руководителя образовательного учреждения.

5.11 В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание образовательного учреждения, сотрудник охраны действует по указанию руководителя образовательного учреждения (или его заместителя).

## **6. Осмотр вещей посетителей**

6.1 Крупногабаритные предметы, ящики, коробки и т.п. (реквизиты, декорации, подарки и т.п., используемые при проведении в учреждении запланированных мероприятий) разрешается проносить в здание после проведенного осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное, огнестрельное, газовое оружие, легковоспламеняющиеся, токсичные жидкости (вещества), аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия, наркотики и т.п.) и выяснения назначения проносимых предметов, изучения предоставленных документов.

6.2 В случае отказа посетителя от осмотра крупногабаритных предметов, ящиков, коробок и т.п. работник охраны не допускает его в здание образовательного учреждения, предлагает покинуть здание образовательного учреждения, информирует руководителя (или его заместителя) и действует по его указаниям. При необходимости, оценив обстановку, вызывает подразделение органов внутренних дел по телефону 102, 112 или применяет кнопку тревожной сигнализации.

6.3 В случае оставления посетителем крупногабаритных предметов, ящиков, коробок и т.п. работник охраны оценив обстановку, вызывает подразделение органов внутренних дел по телефону 102, 112 или применяет кнопку тревожной сигнализации.

6.4 При наличии оснований (подозрений) по усмотрению сотрудника охраны осмотру может подлежать ручная кладь меньшего размера (сумки, пакеты, мешки и т.п.).

6.5 При наличии достаточных данных (информации, фактов и т.п.) о том, что обучающийся пронесет (пронес, прячет и т.п.) запрещенный предмет или вещество, из числа указанных в пункте запрещенных к проносу предметов настоящей Инструкции, работник охраны или иной работник это обнаруживший уведомляет руководителя (или его заместителя) и имеет право попросить обучающегося добровольно предъявить содержимое портфеля (рюкзака, карманов, иных личных вещей).

6.6 В случае отказа обучающегося предъявить личные вещи для осмотра руководитель образовательного учреждения (или его заместитель) сообщает о выявленном факте его законным представителям и предлагает провести осмотр личных вещей в их присутствии. При отказе законных представителей руководитель образовательного учреждения (или его заместитель) имеет право вызвать в учреждение образования полицию по телефону 102, 112 для проведения досмотра обучающегося и его вещей в установленном законодательством порядке. До разрешения возникшей ситуации обучающийся не допускается до учебных занятий.

6.7 Вынос (вывоз) материальных ценностей, грузов и т.п. из образовательного учреждения производится по товарно-транспортной накладной (товарной накладной) или по письменному разрешению, подписанному руководителем (или его заместителем).

## **7. Порядок пропуска на территорию транспортных средств.**

7.1 Порядок въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения устанавливается настоящей Инструкцией (при необходимости – приказом руководителя образовательного учреждения).

7.2 Допуск школьного автобуса на территорию образовательного учреждения в установленные часы разрешается без ограничений.

7.3 Въезд на территорию образовательного учреждения, стоянка и парковка на его территории частных (личных) транспортных средств запрещены. В случае обнаружения указанного транспортного средства на территории образовательного учреждения, сотрудник охраны (иное лицо, его обнаружившее) обязан незамедлительно сообщить об этом руководителю учреждения (или его заместителю), принять меры к установлению владельца транспортного средства и его устранению с территории.

В случае отсутствия владельца и сведений о нем необходимо незамедлительно сообщать дежурному отдела внутренних дел по телефону 102, 112.

7.4 Проезд служебного автотранспорта (спецавтотранспорта) (для доставки продуктов питания, вывоза твердых бытовых отходов, сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, при производстве строительных, ремонтных работ и др.), осуществляется согласно графику или по заявке образовательного учреждения и под контролем представителя учреждения.

7.5 Служебный автотранспорт по доставке оборудования и материалов, в том числе прибывшего по заявке администрации образовательного учреждения, пропускается на территорию образовательного учреждения после предъявлении водителем сопроводительных документов (товарно-транспортной накладной, путевого листа, письма, заявки, наряда и пр.), документов, удостоверяющих личность и под контролем представителя образовательного учреждения.

7.6 Список автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию, определяется руководителем и доводится до сведения сотрудника охраны. Въезд автотранспорта, не предусмотренного списком, допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения (или его заместителя).

7.7 В случае, если с водителем в автотранспорте находится пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в образовательное учреждение посторонних лиц (посетителей), содержащиеся в настоящей Инструкции.

7.8 Ворота для въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения открывает сотрудник охраны только по согласованию с руководителем образовательного учреждения (или его заместителем).

7.9 Движение транспортных средств по территории разрешено со скоростью не более **5 км/час**.

7.10 Временная парковка и стоянка транспортных средств, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заместителя директора по АХР (заведующего хозяйством или назначенного им работника).

7.11 В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск транспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется с письменного разрешения руководителя (или его заместителя). Порядок регистрации сведений о транспортном средстве, фамилий ответственных лиц, времени нахождения транспортного средства на территории образовательного учреждения, его принадлежности и цели нахождения определяется руководителем образовательного учреждения индивидуально.

7.12 Обо всех случаях длительного нахождения на территории образовательного учреждения или в непосредственной близости транспортных средств, вызывающих подозрение, работник охраны информирует руководителя образовательного учреждения (или его заместителя) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (или его заместителем), информирует территориальный орган внутренних дел по телефону 102, 112, применяет тревожную сигнализацию. В экстренных случаях принимает решение о вызове полиции самостоятельно.

7.13 Запрещается оставлять на территории образовательного учреждения без присмотра велотранспорт, самокаты, средства индивидуальной мобильности, детские коляски.

7.14 При наличии на территории образовательного учреждения оборудованных велопарковок (стоянок для велосипедов, СИМ и самокатов) обучающиеся, их законные представители, посетители обязаны размещать на них свои велосипеды (самокаты, СИМ и т.п.), самостоятельно предприняв при этом меры по недопущению их угона и кражи.

7.15 Запрещается размещать на территории образовательного учреждения для стоянки и парковки велотранспорт, самокаты, средства индивидуальной мобильности, детские коляски в неустановленном и необорудованном для этого месте (например, на крыльце входа и возле него, возле любых входов и выходов, дверей, ворот, калиток, заборов, въездов на территорию образовательного учреждения).

7.16 За сохранность находящегося и размещенного на территории образовательного учреждения велотранспорта, самокатов, средств индивидуальной мобильности, детских колясок и другого имущества личную ответственность несут лица, его там оставившие.

7.17 При стихийных бедствиях, пожарах, несчастных случаях и других чрезвычайных ситуациях, а также при внезапном возникновении состояний, требующих экстренного или неотложного вмешательства, специальный транспорт (пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи, органов внутренних дел и т.п.) пропускается на территорию образовательного учреждения беспрепятственно.

## **8. Обязанности сотрудников и действия при возникновении чрезвычайных и нештатных ситуаций**

8.1 Любой сотрудник образовательного учреждения, обнаруживший (выявивший) на его территории запрещенный (подозрительный) предмет (вещество, бесхозные сумки, предметы ручной клади и т.п.), в том числе представляющий собой (похожий на) взрывное устройство, обязан сообщать руководителю учреждения, который в свою очередь информирует территориальный отдел внутренних дел по телефону 102, 112, при необходимости дополнительно применяет тревожную сигнализацию или вызывает работников территориального подразделения МЧС по телефону 101.

8.2 До прибытия специальных служб руководитель образовательного учреждения принимает меры по исключению доступа к указанным предметам, ограничению и недопущению нахождения в районе их обнаружения обучающихся, сотрудников образовательного учреждения и других лиц.

8.3 Каждый сотрудник образовательного учреждения должен знать место расположения кнопки тревожной сигнализации (при ее наличии), уметь ее применять, обязан приводить ее в действие в экстренных случаях, связанных с сохранением жизни и здоровья людей, находящихся в здании или на территории образовательного учреждения, а также в случаях, указанных в пункте 8.8.

8.4 Сотрудник охраны обязан осмотреть крупногабаритные вещи, предметы, ящики, коробки и т.п. на предмет исключения проноса запрещенных и опасных предметов, веществ в здание образовательного учреждения.

8.5 Работник охраны обязан информировать руководителя образовательного учреждения о любом посетителе, за исключением посетителей запланированных массовых мероприятий, осуществить вызов по телефону должностного лица на пост охраны для дальнейшего сопровождения посетителя.

8.6 В случае выявления лиц, представляющих потенциальную угрозу безопасности для окружающих (проносящих предметы и вещества, запрещенные к свободному обращению, легковоспламеняющиеся, взрывопожароопасные вещества, спиртосодержащие жидкости, вещества и жидкости токсического действия, которые могут быть использованы для нанесения и причинения телесных повреждений, взлома дверей и помещений, нарушения общественного порядка и др., демонстрирующих явное проявление агрессивности и действий криминального характера, при попытке беспрепятственно и незаконно пройти (проникнуть) в учреждение образования), работник охраны (иное лицо, обнаружившее угрозу) обязан незамедлительно привести в действие кнопку тревожной сигнализации, не допуская прямого контакта с указанными лицами, после чего информировать руководителя образовательного учреждения и территориальный отдел внутренних дел по телефону 102, 112, далее действовать исходя из складывающейся обстановки.

8.7 В случае возникновения угрозы для жизни и здоровья работника охраны или иных лиц, находящихся в учреждении образования, в том числе при попытке захвата здания, работник охраны (иные лица из числа сотрудников) немедленно применяет кнопку тревожной сигнализации. Оценка степени опасности для жизни и здоровья людей проводится исходя из сложившейся ситуации, происходящих событий и обстановки, поведения, действий и намерений лица (лиц), создающих угрозу.

8.8 В ситуации мгновенного неконтролируемого развития событий, связанных с угрозой для жизни и здоровья людей, неожиданных и непредвиденных обстоятельств, требующих быстрого реагирования и не позволяющих определить степень опасности, угрожающей учреждению образования и людям, находящимся в нем, работник охраны применяет кнопку тревожной сигнализации. В указанной ситуации в случае отсутствия возможности привести кнопку тревожной сигнализации работником охраны, это действие совершает любой сотрудник или обучающийся образовательного учреждения (т.е. любой, кто находится рядом).

8.9 В случае неподчинения посторонним лицом (лицами) требованиям работника охраны или других лиц из числа сотрудников образовательного учреждения покинуть здание (территорию), а также при попытке пройти (ворваться) в здание (территорию), немедленно применяются кнопка тревожной сигнализации и возможные меры, препятствующие проникновению посторонних лиц (лица) в здание (территорию).

8.10 Действия лица, отвечающего за пропуск транспортных средств, в случае возникновения нештатной и опасной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения и соответствуют требованиям пункта 6. настоящей Инструкции.

8.11 Работник охраны (иной сотрудник образовательного учреждения) в случае обнаружения посторонних лиц, проводящих или пытающихся провести фото- и видеосъемку объектов (людей), находящихся в здании, на территории образовательного учреждения, обязан сообщить об этом руководителю образовательного учреждения (или его заместителю). При наличии оснований (например, отказ от прекращения фото- и видеосъемки, а также объяснений мотивов и целей ее проведения, агрессивное поведение, желание скрыться и т.п.) работник охраны, руководитель образовательного учреждения (или его заместитель) сообщают об этом в полицию по телефону 102, 112, в исключительных случаях с целью оперативного реагирования могут применить кнопку тревожной сигнализации.

8.12 Работник охраны (другие работающие образовательного учреждения) могут применять кнопку тревожной сигнализации и в иных случаях, когда имеется прямая или косвенная угроза жизни и здоровью людей, находящихся в учреждении образования и (или) на его территории, нарушается общественный порядок и безопасность.

8.13 При чрезвычайных ситуациях пропуск в здание образовательного учреждения ограничивается для всех лиц, кроме задействованных в их ликвидации.

8.14 После ликвидации чрезвычайной ситуации организация пропускного режима возобновляется.

## **9. Порядок эвакуации обучающихся, посетителей и работников образовательного учреждения**

9.1 Порядок оповещения, эвакуации людей из здания образовательного учреждения при чрезвычайных (экстремальных) ситуациях (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.п.) разрабатывается уполномоченным должностным лицом и утверждается руководителем образовательного учреждения (порядок прописывается в настоящей Инструкции или в общеобъектовой инструкции о мерах пожарной безопасности в учреждении образования).

9.2 По установленному сигналу оповещения все люди, находящиеся в здании учреждения образования, эвакуируются в соответствии с планом эвакуации, размещенном на видных и доступных местах каждого этажа здания учреждения образования. Пропуск посетителей в учреждение образования прекращается.

9.3 Сотрудники образовательного учреждения, в том числе и работник охраны, принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в здании людей.

9.4 По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной (экстремальной) ситуации обеспечивается их беспрепятственный пропуск в здание и помещения учреждения образования.