

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»
«6 №-а ШОР ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЕЛОДАН СЪОМКУД УЧРЕЖДЕНИЕ**

ПРИНЯТО

Общее собрание трудового
коллектива МБОУ «СОШ № 6»
протокол от 27.11.2019 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ «СОШ № 6»
от 28.11.2019 № 339

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей (законных
представителей) учащихся МБОУ
«СОШ № 6» протокол от 27.11.2019 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации пропускного и внутриобъектового режимов
на объекте (территории) МБОУ «СОШ № 6»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории) МБОУ «СОШ № 6» (далее - Положение) разработано в целях принятия дополнительных мер безопасности на объекте (территории) МБОУ «СОШ № 6», в отношении которого распространяются обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления и основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории): **МБОУ «СОШ № 6»**, расположенном по адресу: **Республика Коми, г. Инта, ул. Ленинградская, д. 5а.**

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников МБОУ «СОШ № 6», воспитанников их родителей (законных представителей), сотрудников организаций, обслуживающих МБОУ «СОШ № 6», и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся на объекте (территории) МБОУ «СОШ № 6».

1.4. Пропускной режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества в МБОУ «СОШ № 6» и из МБОУ «СОШ № 6».

1.5. Пропускной режим предусматривает:

организацию охраны здания, потенциально опасных участков и критических элементов МБОУ «СОШ № 6», а также отдельных помещений, в том числе помещений, в которых размещаются средства и системы информатизации, используемые для обработки конфиденциальной информации, спецпомещений, используемых для эксплуатации средств криптографической защиты информации, оснащение здания, потенциально опасных участков, критических элементов и указанных помещений необходимыми средствами охраны.

1.6. Внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых работниками МБОУ «СОШ № 6», сотрудниками сторонних организаций и посетителями МБОУ «СОШ № 6» в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и инструкции о мерах пожарной безопасности, принятой в МБОУ «СОШ № 6».

1.7. Осуществление охраны МБОУ «СОШ № 6», имущества, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте обеспечивается:

- работниками МБОУ «СОШ № 6» (дворниками, уборщиками служебных помещений, заведующим хозяйством)
- сотрудниками охранного предприятия.

1.8. Требования настоящего Положения доводятся до каждого работника МБОУ «СОШ № 6», воспитанников и их родителей.

II. Порядок пропуска (прохода) на территорию МБОУ «СОШ № 6»

2.1. Пропуск (проход) работников МБОУ «СОШ № 6», воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных лиц, в том числе посетителей, на территорию МБОУ «СОШ № 6» осуществляется через центральный вход, расположенный: на первом этаже со стороны ул. Южная.

2.2. Допуск на территорию МБОУ «СОШ № 6» и в здание МБОУ «СОШ № 6» разрешается:

- сотрудникам - с 5.30 до 19.00;
- воспитанникам и родителям (законным представителям) – с 07.00 до 19.00;

2.3. Право входа в МБОУ «СОШ № 6» в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- директор МБОУ «СОШ № 6»;
- заместители директора МБОУ «СОШ № 6»;
- работники МБОУ «СОШ № 6», ответственные за постановку объекта на сигнализацию;
- сотрудники охранного предприятия;
- сотрудники аварийных и экстренных служб.

3. С понедельника по пятницу входная калитка МБОУ «СОШ № 6» закрывается на кодовый замок с 09.00 до 16.00 дворником.

2.4. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (аварии, взрыва, пожара, стихийных бедствий и др.) оперативные службы МЧС России, сотрудники правоохранительных органов, бригады скорой помощи, пожарные расчеты и другие экстренные службы допускаются на территорию МБОУ «СОШ № 6» в любое время суток в сопровождении выделенных для этого работников МБОУ «СОШ № 6».

2.5. Проход посетителей к руководству МБОУ «СОШ № 6» осуществляется в сопровождении работника МБОУ «СОШ № 6» после предъявления документа, удостоверяющего личность.

2.6. Проход в здание лиц, прибывших на собрание, совещание или другое плановое мероприятие, осуществляется на основании списка, подписанного директором МБОУ «СОШ № 6».

Списки составляются в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени и отчества участников мероприятия и передаются на пропускной пункт.

При проходе в МБОУ «СОШ № 6», указанные в списках лица предъявляют документы, удостоверяющие личность, в развернутом виде лицу, ответственному за мероприятие и проходят к месту мероприятия.

Журнал ведется и хранится у заведующего хозяйством.

Образец журнала регистрации посещений приведен в **Приложении № 3** к настоящему Положению.

2.7. Допуск в МБОУ «СОШ № 6» сотрудников сторонних организаций для проведения работ в нерабочее или ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни осуществляется при предъявлении ими документов, удостоверяющих личность, с согласования директора МБОУ «СОШ № 6».

2.8. При возникновении на объекте чрезвычайных ситуаций и по сигналам гражданской обороны работники МБОУ «СОШ № 6», воспитанники, их родители (законные представители), посетители и иные лица выходят из здания МБОУ «СОШ № 6» беспрепятственно через основные и запасные выходы.

2.9. Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения на территорию МБОУ «СОШ № 6» не допускаются.

2.10. Работникам МБОУ «СОШ № 6», родителям (законным представителям), иным лицам, в том числе посетителям, запрещается вносить на территорию МБОУ «СОШ № 6» запрещенные предметы: взрывчатые, отравляющие вещества, оружие, боеприпасы, наркотические средства, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества и предметы, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.11. При проносе крупногабаритных предметов, сотрудник МБОУ «СОШ № 6» предлагает предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос запрещенных предметов,

средств и материалов, указанных в пункте 2.10. настоящего Положения.

В случае отказа проход с такими предметами на территорию МБОУ «СОШ № 6» запрещается.

2.12. Список для прохода работников МБОУ «СОШ № 6» на территорию МБОУ «СОШ № 6» в выходные и праздничные дни оформляется по форме в соответствии с **Приложением № 1** к настоящему Положению.

2.13. Список для прохода на территорию МБОУ «СОШ № 6» для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное время суток оформляется по форме в соответствии с **Приложением № 2** к настоящему Положению.

III. Порядок вноса (выноса) имущества (материальных ценностей)

3.1. Имущество (материальные ценности, состоящие на балансовом учете) выносятся (вывозятся) с охраняемого объекта по материальным пропускам, действительным только на указанную дату, подписанные только директором МБОУ «СОШ № 6» (форма материального пропуска приведена в **Приложении № 4** к настоящему Положению).

3.2. Внос (вынос), ввоз(вывоз) имущества (материальных ценностей) для выполнения работ (оказания услуг) по заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации договорам (государственным или муниципальным контрактам) осуществляется ответственными лицами на основании подписанных товарно — транспортных накладных.

3.3. Вывоз мусора и строительных отходов с охраняемого объекта осуществляется в присутствии ответственных лиц.

IV. Порядок въезда на территорию МБОУ «СОШ № 6»

4.1. Допуск транспортных средств на территорию МБОУ «СОШ № 6» осуществляется через: ворота территории МБОУ «СОШ № 6» со стороны ул. Ленинградская.

Въезд транспортных средств на территорию МБОУ «СОШ № 6» разрешается на основании списка транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию МБОУ «СОШ № 6», утверждаемого директором МБОУ «СОШ № 6». Образец оформления списка транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию МБОУ «СОШ № 6», приведен в **Приложении № 5** к настоящему Положению.

4.2. Указанный список постоянно находится сотрудников, ответственных за въезд на территорию МБОУ «СОШ № 6».

4.3. Включению в список транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию МБОУ «СОШ № 6», подлежат следующие транспортные средства:

- транспортные средства сторонних организаций, с которыми в установленном законодательством Российской Федерации порядке заключен договор (государственный или муниципальный контракт) об оказании услуг или выполнении каких-либо работ, предполагающих неоднократное использование транспортных средств на территории МБОУ «СОШ № 6» (подвоз продуктов, обслуживание и эксплуатация здания и др.);

- транспортные средства по решению директора МБОУ «СОШ № 6» (личный транспорт работников, транспорт вышестоящих организаций и др.).

4.4. В целях исключения возможности бесконтрольного въезда транспортных средств на территорию МБОУ «СОШ № 6» директором МБОУ «СОШ № 6» из числа работников МБОУ «СОШ № 6» назначается одно или несколько лиц, ответственных за организацию пропуска транспортных средств и их сопровождение.

4.5. Проезд транспортных средств на территорию МБОУ «СОШ № 6» допускается в рабочее время по согласованию с ответственными лицами МБОУ «СОШ № 6», и в их сопровождении.

4.6. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (аварии, взрыва, пожара, стихийных бедствий и др.) транспортные средства оперативных служб МЧС России, правоохранительных органов, скорой помощи и других экстренных служб допускаются на МБОУ «СОШ № 6» в любое время суток в сопровождении выделенных для этого работников МБОУ «СОШ № 6».

4.7. Стоянка транспортных средств, не находящихся в пользовании МБОУ «СОШ № 6» или не принадлежащих ей на каком-либо законном основании, на территории МБОУ «СОШ № 6»

б» запрещена. В случае необходимости привлечения для проведения каких-либо работ на охраняемом объекте сторонних организаций допускается стоянка транспортных средств таких организаций на время проведения этих работ.

Оставление транспортных средств на территории МБОУ «СОШ № 6» для стоянки в нерабочее и ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни, не основанной на необходимости проведения каких-либо санкционированных работ на охраняемом объекте, не допускается.

4.8. При въезде на территорию МБОУ «СОШ № 6» устанавливается знак 3.2 «Движение запрещено».

4.9. Въезд на территорию МБОУ «СОШ № 6» оснащается воротами, обеспечивающими возможность их фиксации в закрытом положении. При этом возможность въезда на территорию МБОУ «СОШ № 6» вне зависимости от дня месяца и времени суток ограничивается путем закрытия ворот.

V. Служебные помещения и кабинеты

5.1. Здание, служебные помещения, группы, технические и иные помещения (далее - помещения) должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

5.2. По окончании работы в помещении работник МБОУ «СОШ № 6» или иное лицо, имеющее право выполнения работ на территории МБОУ «СОШ № 6», уходящее последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть помещение на замок.

5.3. Запрещается оставлять незапертыми помещения в случае временного отсутствия в них работников МБОУ «СОШ № 6». Не допускается оставление ключей в замках в повседневной деятельности.

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций в здании МБОУ «СОШ № 6» двери помещений закрываются, но не запираются на замки, при этом ключи от них остаются в дверях.

5.4. Посетители могут находиться в помещениях только в присутствии работников МБОУ «СОШ № 6».

5.5. Ключи от помещений выдаются работникам МБОУ «СОШ № 6» в кабинете заведующего хозяйством при наличии права работника МБОУ «СОШ № 6» на самостоятельный доступ в конкретное помещение.

По окончании работы работники МБОУ «СОШ № 6» обязаны сдать ключи от помещений лицу, ответственному за пропускной режим.

СПИСОК
для прохода работников на территорию МБОУ «СОШ № 6»
в выходные и праздничные дни

(указываются конкретные даты)

Наименование : _____

№ п/п	Ф.И.О.	Номера (наименования) служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода
	2	3	4	5

Должность _____ Подпись _____ И.О. Фамилия _____

СПИСОК
работников сторонних организаций для прохода на территорию
МБОУ «СОШ № 6»
для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное
время суток

(указываются конкретные даты)

Наименование :

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование организации	Номера (наименования) служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода
	2	3	4	5	6

Должность _____ Подпись _____ И.О. Фамилия _____

Приложение № 3
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов на объекте (территории)
МБОУ «СОШ № 6»

ЖУРНАЛ
регистрации посетителей

№ п/п	Дата посещения	Ф.И.О. посетителя, наименование организации	Данные документа, удостоверяющего личность	Время посещения	Время ухода
	2	3	4	5	6

МАТЕРИАЛЬНЫМ ПРОПУСК

Действителен на « » _____ 20 ____ г.

Наименование : _____

На право выноса (вноса) следующих материальных ценностей МБОУ «СОШ № 6»:

№ п/п	Наименование	Марка (тип)	Количество

Всего мест: _____

Материально ответственное лицо:

Ф.И.О.

подпись

Вынос (внос) материальных ценностей разрешаю:

Ф.И.О.

подпись

« _____ » _____ 20 ____

СПИСОК
транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию
МБОУ «СОШ № 6»

Наименование : _____

№ п/п	Марка, модель транспортного средства, цвет	Номер государственного регистрационного знака транспортного средства	Наименование организации, которой принадлежит транспортное средство	Периодичность въезда (разрешенное время и дата въезда)
	2	3	4	5

Должность _____ Подпись _____