

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 18»
Бреховских В. П.
Приказ № 87-о от 01.09.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18» определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима на территории школы (далее - объект).
- 1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников Учреждения, постоянно работающих и временно находящихся на территории объекта, и посетителей.
- 1.3. Пропускной режим — это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения (в т.ч. проезда на транспортных средствах) лиц на территорию объекта, вноса и ввоза материальных ценностей на территорию объекта или выноса и вывоза их с территории объекта.
- 1.4. Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками Учреждения, арендаторами и посетителями на объекте, в соответствии с требованиями настоящего Положения, правил пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов.
- 1.5. Работники Учреждения, арендаторы и посетители, проходящие на территорию объекта и выходящие с нее, выполняют требования сотрудников охраны (гардеробщик) в соответствии с настоящим Положением.
- 1.6. В случае выявления фактов нарушения работниками Учреждения, арендаторами и посетителями, порядка, предусмотренного Настоящим Положением, сотрудник охраны (гардеробщик) обязан незамедлительно составить докладную записку, с указанием выявленного факта нарушения и с обязательным указанием лица, допустившего указанное нарушение, и направить данную докладную записку руководителю объекта.
- 1.7. Руководитель Учреждения и руководители фирм-арендаторов знакомят с настоящим Положением своих работников и посетителей и несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения их работниками и посетителями.
- 1.8. Ответственными за обеспечение внутриобъектового режима в помещениях, занимаемых арендаторами, являются их руководители.
- 1.9. Соблюдение внутриобъектового режима на объекте обеспечивают:
 - охранная организация (с 07.00 ч. до 19.00 ч. в рабочие дни);
 - сторож (с 19.00 ч. до 07.00 ч. в рабочие дни, круглосуточно в выходные и праздничные дни)
- 1.10. Руководитель Учреждения, основываясь на требованиях настоящего Положения, может устанавливать дополнительные требования к юридическим и физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на объекте по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима, правилам противопожарной и противоаварийной безопасности объекта, помещений и охраны жизни и здоровья сотрудников.

1.11. Ответственными за обеспечение внутриобъектового режима в арендованных частях объекта, имеющих отдельные входные двери или ворота, на которых для пропуска лиц или транспортных средств не выставляются сотрудники охраны, являются руководители фирм-арендаторов.

1.12. Для организации внутриобъектового режима на территорию объекта Учреждения разрабатываются следующие документы:

- Положение о внутриобъектовом режиме на объекте Учреждения;
- Приказ о введении в действие Положения о внутриобъектовом режиме на объекте Учреждения;

2. Порядок пропуска на объект

2.1. Основанием для прохода работников и посетителей, а также проезда транспортных средств и выноса (вывоза) материальных ценностей через ворота и центральный вход, оборудованных на территории объекта, является регистрация работников и посетителей Учреждения под запись в журнале.

2.2. Право прохода (проезда) на территорию объекта в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- Руководитель Учреждения;
- Заместители руководителя Учреждения;
- Проход работников Учреждения на территорию объекта разрешается в рабочие дни с 08 часов 00 минут до 21 часов.

- Проход работников Учреждения и/или фирм-арендаторов на территорию объекта в праздничные дни осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения.

2.3. Посетители пропускаются на территорию объекта в рабочие дни с 08 часов до 21 часов под запись в журнале.

2.4. Работники пожарного, технического и санитарного надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят на территорию объекта в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения или предписания на выполнение проверки, в сопровождении должностного лица Учреждения.

2.5. При возникновении на территории объекта чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны работники и посетители выходят с территории объекта без проверки удостоверений и пропусков через основные и запасные выходы.

2.6. Лица в нетрезвом состоянии на территорию объекта не допускаются.

2.7. В случае задержания сотрудниками охраны (гардеробщиками) посторонних лиц, пытающихся несанкционированно проникнуть на территорию объекта, задержанные лица передаются в территориальные органы вневедомственной охраны, которые вызываются посредством «тревожной кнопки». О факте задержания сообщается руководителю объекта.

2.8. Работникам и посетителям запрещается вносить (выносить) на территорию объекта взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.9. Проход на объект с оружием (в том числе газовым) и спецсредствами самообороны разрешается сотрудникам правоохранительных органов, проводящим оперативно-розыскные мероприятия.

2.10. Лица, имеющие документы на право прохода на территорию объекта, могут проносить на объект портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны (гардеробщик) предлагает посетителю предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства. В случае отказа посетителя от осмотра, проносимых

предметов, проход с такими предметами на территорию объекта не допускается.

2.11. Разрешается проход на территорию объекта (выход с территории объекта) без оформления материального пропуска на вынос с личными вещами (портфели, дипломаты, женские сумочки, небольшие хозяйственные сумки).

3. Порядок въезда и выезда автотранспорта

3.1. Порядок пропуска (въезда, выезда) автотранспорта на территорию объекта по регистрации в журнале.

3.2. Получив разрешение на въезд, водитель служебного или личного автомобиля въезжает на территорию объект и ставит автомобиль на стоянку, отведенную для этих целей.

3.3. Пожарные машины, прибывшие для тушения пожара, а также машины скорой помощи, других аварийных служб, вызванные на объект, беспрепятственно пропускаются на территорию объекта. Проход на территорию объекта работников указанных служб осуществляется в сопровождении сотрудников Учреждения. При выезде указанных машин с территории они подлежат досмотру на общих основаниях.

4. Внутриобъектовый режим

4.1. Здания, учебные и служебные кабинеты, технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации

4.2. Работники Учреждения, работники фирм арендаторов должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу.

4.3. Ответственными за соблюдение установленного настоящим Положением порядка в помещениях объекта, порядка их содержания и мер противопожарной безопасности в этих помещениях являются руководители структурных подразделений Учреждения и руководители фирм арендаторов.

4.4. По окончании работы в помещении работник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение.

4.5. Дубликаты ключей от запасных выходов из помещений здания хранятся в помещении сотрудников охраны (гардеробщика, сторожей).

4.6. Запрещается оставлять незапертыми учебные и служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

4.7. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии лиц, к которым они прибыли.

4.8. Все лица, находящиеся на объекте обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории объекта, а при возникновении чрезвычайных ситуаций - действовать согласно указаниям сотрудников охраны Учреждения и непосредственных руководителей, по эвакуационным планам.

4.9. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, авария и т.п.) в нерабочее время дежурный сотрудник принимает решение о вскрытии помещения. О причинах произведенного вскрытия помещения немедленно ставится в известность лицо, ответственное за указанное помещение, и руководителя объекта. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность. После ликвидации чрезвычайной ситуации дежурным сотрудником Учреждения и лицом, ответственным за указанное помещение, составляется акт о произведенном вскрытии.

4.10. Все сотрудники охраны Учреждения должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной команды и аварийных служб.

4.11. На территории объекта запрещается:

- проводить фото-, кино- и видеосъемки без разрешения руководителя объекта;
- курить;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

5. Контроль обеспечения внутриобъектового режима

5.1. Контроль обеспечения внутриобъектового режима на территории объекта осуществляется в виде проверки:

- руководителем Учреждения;
- ответственным лицом, назначенным руководителем объекта.

5.2. Контролирующие обеспечение внутриобъектового режима на объекте Учреждения должны руководствоваться требованиями настоящего Положения.