

Обсуждено и принято
на педагогическом совете
МКОУ «СКОШ № 6»
протокол № 5
от «30» августа 2019 г.

«Утверждаю»
И.о. директора МКОУ «СКОШ № 6»
Боровикова Н. Н.
«24» августа 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории МКОУ «СКОШ № 6»

1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории МКОУ «СКОШ № 6»;
- 1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МКОУ «СКОШ № 6», всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МКОУ «СКОШ № 6»;
- 1.3. *Пропускной режим* - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МКОУ «СКОШ № 6»;
- 1.4. *Внутриобъектовый режим* - совокупность мероприятий и правил, выполняемых сотрудниками МКОУ «СКОШ № 6» и посетителями, находящимися на охраняемой территории МКОУ «СКОШ № 6», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка работы МКОУ «СКОШ № 6» и пожарной безопасности;
- 1.5. *Территория МКОУ «СКОШ № 6»* - здание, в котором размещается МКОУ «СКОШ № 6» и прилегающая к нему территория;
- 1.6. Контроль и ответственность за организацию пропускного и внутриобъектового режимов на территории МКОУ «СКОШ № 6» возлагается на заместителя директора по обеспечению безопасности;
- 1.7. На территории МКОУ «СКОШ № 6» пропускной и внутриобъектовый режимы обеспечивают сторожа-вахтеры.

2. Порядок пропуска (прохода) сотрудников, обучающихся и других лиц на территорию МКОУ «СКОШ № 6»

- 2.1. Пропуск в здание МКОУ «СКОШ № 6» осуществляется:
 - на учебные занятия в сопровождении педагогов школы;
 - дополнительные занятия, спортивные секции, объединения по интересам в МКОУ «СКОШ № 6» – в сопровождении воспитателей групп продленного дня;
 - на прогулку или мероприятие на территории МКОУ «СКОШ № 6» в сопровождении воспитателей групп продленного дня;
 - лиц, временно работающих в МКОУ «СКОШ № 6», прибывших в командировку, а также работников, проходящих испытательный срок, - по списку, утверждаемому заместителем директора по БОП;
 - сотрудников МВД, ФСБ, Росгвардии, прокуратуры, МО – по служебным удостоверениям личности указанных органов при обращении по служебным вопросам (с регистрацией в книге приема посетителей по служебным удостоверениям);
 - родителей, родственников и прочих лиц – по документам установленного образца, по предварительной заявке администрации МКОУ «СКОШ № 6» учителя, воспитателя группы продленного дня, специалиста школы, к которому идет

посетитель (с регистрацией в книге приема посетителей по документам установленного образца).

Примечание: к документам установленного образца относятся:

- для граждан Российской Федерации – только паспорт гражданина Российской Федерации или водительское удостоверение;
- для сотрудников МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры, МО – служебные удостоверения личности указанных органов;
- для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны.

2.2. К руководству МКОУ «СКОШ № 6»: директору и его заместителям - посетители допускаются в строго отведенные часы по рабочим дням и только по предварительному согласованию с данным руководителем.

2.3. К воспитателям группы продленного дня и другим педагогам посетители допускаются в строго отведенные часы по рабочим дням и только по предварительной письменной заявке от этого педагога.

2.4. В выходные и праздничные дни допуск посетителей в здание МКОУ «СКОШ № 6» осуществляется только по спискам, утвержденным директором МКОУ «СКОШ № 6» (или лицом, его замещающим).

2.5. Лица, нарушившие установленный пропускной режим (попытка прохода по чужому, просроченному паспорту или служебному удостоверению или по документу не установленного образца или без согласования с работником МКОУ «СКОШ № 6»), задерживаются, с них берется письменное объяснение, и они регистрируются в специальном журнале. Обо всех вышеизложенных случаях немедленно докладываются заместителю директора по БОП.

3. Порядок вноса (выноса) грузов и других материальных ценностей на территорию (с территории) МКОУ «СКОШ № 6»

3.1. Дежурный сотрудник обязан проверять вносимые и выносимые материальные ценности, и их соответствие поданной на вынос заявке.

3.2. Заявка на внос (вынос) на территорию (с территории) МКОУ «СКОШ № 6» составляется по установленной форме и в обязательном порядке согласовывается с заместителями директора по административно-хозяйственной части и по обеспечению безопасности и утверждается директором.

3.2. Запрещается вносить в здание МКОУ «СКОШ № 6» горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без разрешения директора (или лица, его замещающего).

4. Внутриобъектовый режим

4.1. При заступлении на дежурство сторож-вахтер обязан обходить здание МКОУ «СКОШ № 6» с внешней стороны, проверяя целостность стекол на окнах, фонарей, входных дверей, о чем делать записать в журнале обхода здания.

4.2. При заступлении на дежурство сторож-вахтер обязан обходить здание МКОУ «СКОШ № 6» с внутренней стороны, проверяя состояние окон, дверей, электрооборудования, путей эвакуации, о чём делать запись в журнале обхода здания.

4.3. Сторож-вахтер следит, чтобы в период с 8.00 до 20.00:

- двери центрального входа МКОУ « № 6» были закрыты на замок,
- входные двери медицинского кабинета, а также запасного выхода были закрыты на щеколду;
- калитка была открыта, а ворота открывались только для пропуска перечисленных ниже автомобилей:
- машина скорой медицинской помощи;
- машина пожарной охраны;
- машина для вывоза мусора;
- машина, доставляющая продукты;

- машина полиции и Росгвардии.
- 4.4. Сторож-вахтер следит за тем, чтобы в период с 20.00 до 7.00
- все двери были закрыты на ключ. Ключи имеют соответствующую бирку и хранятся на посту сторожа-вахтера;
 - входная калитка и ворота были закрыты на замок.
- 4.5. Пропуск на территорию МКОУ «СКОШ № 6» осуществлять:
- в рабочие дни - с 7.00 до 17.00
 - в выходные и праздничные дни – запрещен.
- 4.6. Лицам, имеющим право вскрывать помещения, ключи выдаются дежурным сторожем-вахтером под роспись в книге приема и сдачи служебных помещений с указанием даты и времени приема (сдачи).
- 4.7. Все сотрудники, находящиеся на территории МКОУ «СКОШ № 6», при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов (которые могут быть взрывными устройствами) или других нарушений - обязаны немедленно сообщить о случившемся директору МКОУ «СКОШ № 6», дежурному администратору, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.
- 4.8. Не допускать стоянки постороннего автотранспорта у здания образовательного учреждения и прилегающей к нему территории. Следить за тем, чтобы входные ворота были закрытыми. Обо всех случаях стоянки бесхозного транспорта сообщать в правоохранительные органы.
- 4.9. При появлении у здания и нахождения длительного времени посторонних лиц, сообщить в правоохранительные органы и усилить пропускной режим.
- 4.10. В случае нахождения на территории МКОУ «СКОШ № 6» посторонних лиц (в зимнее время после 20.00 часов, в летнее время после 23.00 часов) сторож-вахтер обязан предпринять все возможные меры, чтобы посетители покинули территорию образовательного учреждения. Если это не предоставляется возможным, звонит по телефону: 02; 3-01-81.
- 4.11. На территории МКОУ «СКОШ № 6» запрещается:
- курение;
 - загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
 - совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.

5. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов

5.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на территории МКОУ «СКОШ № 6» осуществляется в виде проверки:

- директором МКОУ «СКОШ № 6» и его заместителями по безопасности и административно-хозяйственной части;
- должностными сотрудниками МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры;
- уполномоченными сотрудниками Центрального окружного управления образования.

5.2. Лица, контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на территории МКОУ «СКОШ № 6», должны руководствоваться требованиями настоящего Положения и Положениями о дежурном администраторе.