

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 5»  
город Нижняя Салда

ПРИКАЗ

от 01.03.2018г.

№ 116-од

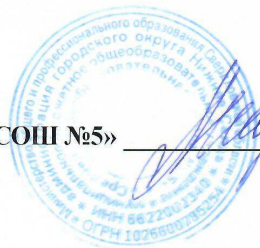
**«О введении пропускного и внутриобъектового режимов»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите обучающихся и работников в период их нахождения на территории и в здании школы, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести с 01 марта 2019 года пропускной и внутриобъектовый режимы в МБОУ «СОШ № 5».
2. Назначить преподавателя-организатора ОБЖ Трипука С.М. ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности.
3. В целях осуществления и контроля пропускного режима на территории учреждения, организовать дежурство администрации школы и педагогов в местах прохода посетителей в часы массового посещения.
4. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (приложение № 1 к настоящему Приказу).
5. Специалисту по кадровой работе Путиловой Е.В. в срок до 15.03.2019 г. ознакомить с настоящим приказом и приложениями к нему работников школы под подпись.
6. Специалисту по охране труда Чернову Е.Ю. опубликовать настоящий приказ и приложения к нему на официальном сайте школы.
7. Классным руководителям 1–11 классов в срок до 01.04.2019 года довести настоящий приказ и приложения к нему до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).
8. Заместителю директора по воспитательной работе Новоселовой В. В. организовать общешкольное родительское собрание с привлечением представителя охранной организации, в целях проведения разъяснительной работы по осуществлению внутреобъектового и пропускного режимов.
8. Настоящий приказ вступает в силу с 01.03.2019 года.
9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №5» \_\_\_\_\_ Мифтахова А.А.



# ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ

---

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 5»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме на объекте МБОУ «СОШ № 5» - это совокупность правил внутреннего распорядка, действующих на территории объекта, и направленных на обеспечение установленного режима доступа на территорию объекта.

Утверждено:

Директор МБОУ «Средней  
образовательной школы № 5»

  
А.А. Мифтахова

« 01 » 03 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ

в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Средняя образовательная школа № 5»

### Содержание:

1. Общие положение
2. Термины определения
3. Пропускной режим
4. Виды пропусков и порядок их оформления
5. Порядок пропуска (прохода) на территорию спорткомплекса
6. Порядок перемещения ТМЦ (товара - материальных ценностей)
7. Ограничение и ответственность, предусмотренные пропускным режимом

### 1. Общие положение

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 г № 35-ФЗ «О мерах по противодействию терроризму», Законом Российской Федерации от 28.12.2010 N 390-ФЗ "О безопасности», Постановлением от 25.04.2012 г. N 390 "О противопожарном режиме» «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Уставом МБОУ «СОШ № 5».

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) в МБОУ «СОШ № 5» (далее – Объект) и вноса - выноса материальных ценностей, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в школе.

1.3. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме на объекте - это совокупность правил внутреннего распорядка, действующих на территории МБОУ «СОШ № 5» (далее – Объект) и направленных на обеспечение установленного режима доступа на территорию Объекта, нормального функционирования зданий, сооружений и оборудования Объекта, сохранности имущества, расположенных по адресу: город Нижняя Салда, ул.К. Либкнехта, д.79.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленными законодательными, нормативными и иными актами Российской Федерации, регламентирующими хозяйственную деятельность предприятий и организаций.

1.5. Требование настоящего Положения обязательны для всех лиц, связанных с образовательным процессом: персоналом, обучающимися, родителями, сторонними организациями и физическими лицами (посетителями), находящимися на территории Объекта.

1.6. Требования настоящего положения должны быть учтены при заключении договоров с охранными организациями, обеспечивающими охрану на постоянной или разовой основе.

1.7. Осуществление пропускного и внутриобъектового режима на территорию Объекта возлагается на руководителя организации.

## 2. Термины и определения (сокращения)

2.1. В настоящем положении используются следующие термины и определения:

2.2. **Пропускной режим:** Порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) имущества на охраняемом объекте.

2.3. **Внутриобъектовый режим:** Порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, обязательных для соблюдения лицами, имеющими право находиться на территории Объекта, в соответствии с требованиями организации производства, внутреннего трудового распорядка. Внутриобъектовый режим является составной частью пропускного режима.

2.4. **Пропуск:** Документ, предоставляющий право прохода, проезда и пребывания на территории «Объекта», проноса товарно-материальных ценностей.

2.5. **Охраняемая территория:** Территория, определенная в соответствии с договором, на которой установлен пропускной режим.

2.6. **(КПП) контрольно-пропускной пункт:** Оборудованный пост охраны, предназначенный для санкционированного прохода лиц и перемещения товарно-материальных ценностей.

2.7. **ТМЦ** - товарно-материальные ценности.

2.8. **СКУД** - система контроля и управления доступом.

2.9. **СОВН** - система охранного видеонаблюдения.

## 3. Пропускной режим

3.1. Пропускной режим - установленный режим доступа на территорию Объекта. Пропускной режим является частью общей системы безопасности Объекта. Пропускной режим обеспечивает организованный и санкционированный проход/проезд персонал Объекта, сотрудников предприятий и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Объекта, посетителей и автотранспорта, осуществляющих ввоз/вывоз любых материальных ценностей.

3.2. Пропускной режим исключает:

- доступ на территорию Объекта посторонних лиц, а также лиц, не имеющих оформленных надлежащим образом пропусков;
- въезд на территорию Объекта автотранспортных средств, не имеющего оформленного надлежащим образом допуска;
- вывоз/вынос материальных ценностей без оформленных надлежащим образом на то оснований;
- пронос на территорию Объекта запрещенных предметов (материалов).

3.3. Пропускной режим предусматривает:

- введение и учет различных видов пропусков;
- оборудование на территории Объекта контрольно-пропускного пункта (КПП) для проверки пропусков и осуществления контроля прохода людей и проезда автотранспорта на территорию;
- оборудование мест прохода в зданиях, помещениях и на территории Объекта электронной системой контроля и управления доступом (СКУД);

-обеспечение визуального и иного контроля основных мест прохода/проезда и маршрутов движения в зданиях, помещениях и на территории Объекта, с помощью системы охранного видеонаблюдения (СОВН), датчиков охранной сигнализации, элементов СКУД.

3.4. Администрация Объекта вправе по своему усмотрению вносить изменения в настоящие Положения пропускного режима. Любые изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: информационный стенд, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение, интернет-сайт.

#### **4. Виды пропусков и порядок их оформления**

4.1. Доступ на территорию Объекта по служебной необходимости, в том числе и на транспорте, без оформления пропуска, при наличии служебного удостоверения, имеют право должностные лица МВД, ФСБ, Росгвардии, прокуратуры, суда и иных государственных органов и органов надзора, в соответствии с законодательством РФ. Указанные должностные лица обязаны предъявить охраннику Объекта Служебное удостоверение в развернутом виде для регистрации в «Журнале учета посетителей». Служебное удостоверение не передается, личный осмотр указанных лиц, их ручной клади и транспортных средств не производится.

4.2. Допуск сотрудников и посетителей на территорию Объекта осуществляется через КПП, оборудованный электронной системой СКУД и постом охраны.

4.3. Доступ на территорию Объекта, осуществляется по документам (пропускам), предоставляющим право прохода:

1. Пропуск установленного образца (постоянный, разовый).
2. Служебная записка.
3. Документ, удостоверяющий личность (паспорт, пропуск, водительское удостоверение и др.).

4.4. Пропуск установленного образца:

Постоянный:

- Вход/выход по постоянному пропуску осуществляется через КПП и является основным документом сотрудников и учащихся для прохода на территорию Объекта.
- Выдается до конца действия трудового договора, основанием для оформления и выдачи постоянного пропуска является заявка-разрешения, подписанное директором МБОУ «СОШ № 5».
- За порчу, передачу в пользование другому лицу, подделку пропуска, персонал Объекта привлекается к дисциплинарной и (или) материальной ответственности, а иные лица лишаются права прохода на территорию Объекта. За те же действия обучающихся Объекта, материальную ответственность несут их родители.
- В случае утери пропуска установленного образца его владелец обязан сообщить о случившемся Администрации Объекта, указав обстоятельства утери. Восстановление утраченного пропуска делается за счет виновного в утере.

Разовый:

-Вход/Выход по разовому пропуску осуществляется через КПП по документам, удостоверяющим личность. Право на оформление и выдачу разового пропуска предоставляется Администрации школы и педагогическому составу.

4.5. Служебная записка:

- Является срочным пропуском на территорию Объекта с указанием срока действия и подлежит изъятию на посту охраны.
- Вход/выход сторонних организаций на территорию осуществляется согласно служебной записке руководителя подразделения Объекта или письма подрядной организации на фирменном бланке с подписью руководителя Объекта, при наличии документа удостоверяющего личность.

4.6. Документ, удостоверяющий личность:



- Вход /Выход иных лиц (посетителей) осуществляется по документам, удостоверяющим личность, по согласованию охранника с администрацией Объекта, с записью в «Журнал регистрации посетителей».

## **5. Порядок пропуска (прохода) на территорию Объекта**

5.1. Все лица, проходящие через пост охраны, обязаны предъявлять охраннику пропуск или другой разрешающий документ и передавать (за исключением лиц указанных в пункте 4.1, и лиц проходящих по документу, удостоверяющему личность) их охраннику по требованию для проверки.

5.2. На постах охраны, оборудованных техническими средствами (металлодетекторами), металлические изделия предъявляются охраннику до прохода через металлодетектор.

В случае срабатывания металло детектора, лицо, проходящее через пост охраны, не допускается на территорию объекта до выяснения причин.

## **6. Порядок перемещения ТМЦ (товара - материальных ценностей)**

6.1. Материальным пропуском на внос (вынос), ввоз (вывоз) на (с) территории Объекта является служебная записка с подписью руководителя, или письма подрядной организации на фирменном бланке, завизированного руководителем Объекта с указанием срока действия и подлежит изъятию на посту охраны. В служебной записке должно быть отражено количество и наименование ТМЦ.

## **7. Ограничение и ответственность, предусмотренные пропускным режимом**

7.1. Настоящие правила устанавливают основные обязанности по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов.

7.2. Путем подписания настоящего Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме все лица удостоверяют, что они ознакомлены с настоящими правилами, Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах, действующих на территории Объекта, и обязуются полностью их соблюдать, а так же нести ответственность за их несоблюдение.

7.3. Запрещается вносить (ввозить) на территорию Объекта алкогольные напитки, спиртосодержащие, наркотические, токсические вещества, оружие (в том числе для самообороны), боеприпасы, спец. средства, взрывчатые и др. опасные материалы.

7.4. Запрещается находиться на территории Объекта (проходить на территорию) лицам в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения. Состояние опьянения определяется работником охраны по внешним признакам.

7.5. Запрещается остановка и стоянка транспортных средств вдоль ограждения периметра Объекта.

7.6. Запрещается вмешиваться в работу технических средств охраны, СКУД, СОВН.

7.7. Строго соблюдать установленные пропускной и внутриобъектовый режимы, правила противопожарной и антитеррористической безопасности.

7.8. Лица, получившие пропуски, обязаны содержать его в порядке и сохранности. Утеря пропуска, умышленное проведение пропуска в непригодное состояние, является грубым нарушением пропускного режима.