

Управление образования администрации муниципального образования городского округа
«Усинск»
«Усинск» кар кытшын муниципальной юкөнлөн администрацияса йөзс велөдөмөн
веськөдланін

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа» д. Захарвань
«Подув төдөмлуньяс сетан школа» муниципальной бюджетной общеобразовательной
велөданін Захарвань грезд

Рассмотрено на Общем собрании
работников школы
Протокол № 03 от 27.03.2023 г.



Утверждено приказом директора
МБОУ «ООШ» д.Захарвань
№50 от 27.03.2023 г.
_____ Е.А. Чупрова

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного и внутриобъектового
режимов
на объекте (территории)
в МБОУ «ООШ» д.Захарвань

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории) (далее – Положение, образовательная организация) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа» д.Захарвань (далее- школа), разработано на основании:

- Концепции противодействия терроризма в Российской Федерации от 05.10.2009 года;
- Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010 г «О безопасности» с изменениями от 09 ноября 2020 года;
- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями от 2 июля 2021 года "Об образовании в Российской Федерации";
- Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 Требования антитеррористической защищенности объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации №1006;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- Устава школы.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления и основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории):

здание школы МБОУ «ООШ» д.Захарвань,
здание дошкольных групп МБОУ «ООШ» д.Захарвань
(наименование объекта (территории))

(далее — охраняемый объект, здание, территория), расположенное по адресу:

Республика Коми, г.Усинск, Захарвань, пер.Школьный, д. 1,
Республика Коми, г.Усинск, Захарвань, ул.Центральная, д.44
(полный фактический адрес объекта (территории))

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников охраняемого объекта, обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей), сотрудников организаций, арендующих помещения охраняемого объекта, сотрудников организаций, обслуживающих охраняемый объект, и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся на охраняемом объекте.

1.4. Пропускной режим порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность неконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемый объект и с охраняемого объекта.

1.5. Пропускной режим предусматривает:

- организация пропускных пунктов на входах в здание;
- установление перечня документов, дающих их обладателям право прохода на охраняемый объект и (или) в определенные зоны охраняемого объекта;
- определение перечня лиц, имеющих право на принятие решений о выдаче документов, дающих их обладателям право прохода на охраняемый объект и (или) в определенные зоны охраняемого объекта;
- определение перечня предметов, запрещенных к вносу на охраняемый объект;
- организацию охраны здания, потенциально опасных участков и критических элементов охраняемого объекта, 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 образовательной организации, сотрудниками сторонних организаций и посетителями охраняемого объекта в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и инструкции о мерах пожарной безопасности, принятой в образовательной организации.

1.7. Ответственность за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в образовательной организации возлагается на директора школы.

Ответственным за осуществление контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режима в образовательной организации является ответственный по безопасности.

Осуществление охраны охраняемого объекта, имущества, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте обеспечивается в здании школы:

сотрудниками охраны частной охранной организации, с которой заключен договор (государственный или муниципальный контракт) в соответствии с законодательством - Российской Федерации (далее - сотрудники охраны); работниками образовательной организации (сторожами, вахтерами, дежурными администраторами и др.), в чьи должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями входит осуществление охраны, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов (далее — сотрудники охраны);

в здании дошкольных групп:

работниками образовательной организации (сторожами, вахтерами, дежурными администраторами и др.), в чьи должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями входит осуществление охраны, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов (далее — сотрудники охраны).

1.8. Требования настоящего Положения доводятся до каждого работника образовательной организации, обучающихся и их родителей.

2. ДОКУМЕНТЫ, ДАЮЩИЕ ПРАВО ПРОХОДА НА ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ, ПОРЯДОК ИХ ОФОРМЛЕНИЯ

2.1. Документами, дающими право прохода на охраняемый объект через пропускной пункт, являются:

а) служебные удостоверения сотрудников органов исполнительной власти Республики Коми, подписанные руководителями соответствующих органов исполнительной власти Республики Коми;

б) удостоверения депутатов Государственного Совета Республики Коми, депутатов представительных органов муниципальных образований в Республике Коми;

в) служебные удостоверения сотрудников правоохранительных органов, сотрудников органов прокуратуры;

г) служебные удостоверения сотрудников исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Коми;

д) списки участников собраний, совещаний и других мероприятий, подписанные и утвержденные руководителем (заместителем руководителя) образовательной организации. Указанные списки передаются на пропускной пункт не позднее чем за сутки до запланированных мероприятий;

е) списки обучающихся (воспитанников) образовательной организации. Указанные списки передаются на пропускной пункт непосредственно перед началом нового учебного года и актуализируются по мере возникновения такой необходимости;

ё) документы, удостоверяющие личность граждан (паспорт, военный билет, иной документ, удостоверяющий личность).

Образцы вышеуказанных документов, выдаваемых образовательной организацией, постоянно находятся на пропускном пункте.

3. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) В ЗДАНИЯ И НА ТЕРРИТОРИЮ ВОСПИТАННИКОВ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ), СОТРУДНИКОВ И ИНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ.

3.1. Пропуск (проход) работников образовательной организации, обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей) и иных лиц, в том числе посетителей, осуществляется через пропускной пункт расположенный: здание школы МБОУ «ООШ» д.Захарвань, здание дошкольных групп МБОУ «ООШ» д.Захарвань.

(место расположения поста охраны (контрольно-пропускного пункта))

3.2. При входе на охраняемый объект документы, удостоверяющие личность и иные документы, предъявляются сотрудникам школы (ответственным за пропуск), в развернутом виде.

3.3. Право прохода через пропускной пункт в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют: руководитель образовательной организации; заместители руководителя образовательной организации; работники образовательной организации, уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны; ответственные дежурные образовательной организации (в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации графиком дежурства); работники образовательной организации, ответственные за эксплуатацию здания, обеспечение безопасности и делопроизводство; сотрудники аварийных и экстренных служб.

3.4. Проход иных работников образовательной организации, сотрудников организаций, арендующих помещения в здании образовательной организации, сотрудников сторонних организаций, привлекаемых для совместной работы на территории образовательной организации, на охраняемый объект в выходные и праздничные дни осуществляется при предъявлении ими документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, на основании списка, подписанного руководителем образовательной организации. Список передается на пропускной пункт не позднее чем в день, предшествующий выходному или праздничному дню, в который предполагается осуществление прохода на охраняемый объект лиц, указанных в нем.

Список для прохода работников образовательной организации на охраняемый объект в выходные и праздничные дни оформляется по форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

3.5. Проход на охраняемый объект сотрудников сторонних организаций для проведения работ в нерабочее или ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, подписанного руководителем образовательной организации.

Список должен включать в себя сведения о периоде выполнения работ.

Список для прохода работников сторонних организаций на охраняемый объект 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.

Проход работников сторонних организаций в здание для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное время суток осуществляется только в сопровождении руководителя образовательной организации либо работников образовательной организации, ответственных за эксплуатацию здания и (или) обеспечение безопасности.

3.6. 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 охраняемый объект в любое время суток в сопровождении сотрудников охраны или выделенных для этого работников образовательной организации.

3.7. Проход посетителей к руководству образовательной организации осуществляется в

соответствии с установленным порядком приема посетителей.

В отдельных случаях посетители к руководству образовательной организации проходят по личному устному распоряжению руководителя образовательной организации, его заместителей, а также работников приемной указанных лиц, переданному по телефону или лично.

3.8. Проход в здание лиц, прибывших на собрание, совещание или другое плановое мероприятие, осуществляется на основании списка, подписанного руководителем образовательной организации.

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

При проходе через пропускной пункт указанные в списках лица предъявляют документы, удостоверяющие личность, в развернутом виде сотруднику образовательной организации.

3.9. Посетители пропускаются на охраняемый объект при условии предъявления ими документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале регистрации посещений по следующему графику:

Школа:

Дни недели	Время посещения
Понедельник - пятница	С 08 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.
Суббота	С 08 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин.
Воскресенье	-

Дошкольные группы:

Дни недели	Время посещения
Понедельник - пятница	С 08 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.
Суббота - воскресенье	-

Журнал ведется и хранится на пропускном пункте.

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

Родители обучающихся (воспитанников) или их законные представители пропускаются на охраняемый объект в порядке, предусмотренном для пропуска посетителей образовательной организации.

В случае прибытия родителей обучающихся (воспитанников) или их законных представителей на собрания либо иные плановые, массовые мероприятия их пропуск на охраняемый объект осуществляется в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения.

Обучающиеся (воспитанники) пропускаются на охраняемый объект при условии предъявления ими документов, дающих им право прохода на охраняемый объект, либо по списку обучающихся (воспитанников) образовательной организации без записи в журнале регистрации посещений в установленном порядке и (или) учебным расписанием время по следующему графику:

Школа:

Дни недели	Время посещения
Понедельник - пятница	С 08 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.
Суббота	С 08 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин.
Воскресенье	-

Дошкольные группы:

Дни недели	Время посещения
Понедельник - пятница	С 08 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.
Суббота - воскресенье	-

При наличии отдельных входов в здание образовательной организации (кроме эвакуационных и запасных выходов) допускается проход обучающихся (воспитанников) в сопровождении их родителей (законных представителей) через отдельные входы при условии осуществления контроля назначенным в установленном порядке ответственным лицом образовательной организации или организации дополнительных постов охраны.

Порядок выхода обучающихся (воспитанников) образовательной организации с охраняемого объекта в период учебных занятий и в остальное время устанавливается руководителем образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Проход технического персонала предусмотрен штатным расписанием образовательной организации, его проход на охраняемый объект осуществляется в порядке, определенном для работников образовательной организации.

3.11. При возникновении на охраняемом объекте чрезвычайных ситуаций и по сигналам гражданской обороны работники образовательной организации, обучающиеся, их родители (законные представители), посетители и иные лица выходят из здания образовательной организации беспрепятственно через основные и запасные выходы.

3.12. Руководитель образовательной организации, заместители руководителя образовательной организации проходят в здание без предъявления пропусков или иных документов.

3.13. Сотрудники организации, с которой заключен договор (государственный или муниципальный контракт) на охрану в соответствии с законодательством Российской Федерации, для проверки несения службы сотрудниками охраны допускаются на охраняемый объект по документам, удостоверяющим личность.

3.14. Проход на охраняемый объект членов иностранных делегаций или отдельных иностранных граждан производится по спискам в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Проход на охраняемый объект и выход из него иностранной делегации или отдельных иностранных граждан осуществляется только в сопровождении работника образовательной организации, назначенного для сопровождения делегации, фамилия которого указывается в списке.

Контроль за передвижением на охраняемом объекте иностранных граждан возлагается на сопровождающих их работников образовательной организации.

Нахождение иностранных граждан без сопровождения работника образовательной организации на охраняемом объекте не допускается.

3.15. Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения на охраняемый объект не допускаются.

3.16. Работникам образовательной организации, обучающимся и их родителям (законным представителям), иным лицам, в том числе посетителям, запрещается вносить на территорию и в здание объемные сумки и пакеты, коробки, а также предметы в соответствии с перечнем (Приложение №4), заходить с животными, а также использовать территорию образовательной организации как зону отдыха;

3.17. Лица, имеющие документы на право прохода в школу, могут проносить через пропускной пункт портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов вахтер школы предлагает предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос запрещенных предметов, средств и материалов, указанных в пункте 3.15 настоящего Положения.

4. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

4.1. Цели, элементы внутриобъектового режима

4.1.1. Целями внутриобъектового режима в образовательной организации являются:

- создание условий для выполнения своих функций сотрудникам, родителям (законным представителям) и посетителям образовательной организации;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к образовательной организации территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объекта образовательной организации;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

4.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности образовательной организации и включает в себя:

- обеспечение административной, хозяйственной и образовательной деятельности;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;
- определение мест хранения ключей от помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (автоматическая пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий персонала образовательной организации и посетителей при чрезвычайных ситуациях.

4.2. Обязанности работников, воспитанников и родителей (законных представителей) по соблюдению внутриобъектового режима

4.2.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников образовательной организации на его территории регламентируется режимом работы образовательной организации.

4.2.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 19 часов.

4.2.3. Работники образовательной организации обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- выполнять требования Инструкции по безопасности при возникновении чрезвычайной ситуации (в том числе террористического акта);
- незамедлительно сообщать администрации образовательной организации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование, ЭСО, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих образовательную деятельность и нормальную работу образовательной организации, сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации образовательной организации;
- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами образовательной организации, в том числе требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;
- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

4.2.4. Родители (законные представители) воспитанников образовательной организации обязаны:

- без соответствующего разрешения не выносить предметы и оборудование из помещений образовательной организации;
- соблюдать правила внутреннего режима, требования пропускного режима;
- предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и сотрудников школы, осуществляющих пропускной режим.

4.3. Организация внутриобъектового режима в образовательной организации

4.3.1. Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию образовательной организации, которая обеспечивает:

- техническую укрепленность и оборудование объекта техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;
- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;
- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;
- проведение бесед с воспитанниками и учащимися, инструктаж родителей (законных представителей), работников образовательной организации по правилам пропускного и внутриобъектового режима в образовательной организации;
- осуществление контроля над соблюдением работниками, детьми и родителями (законными представителями) требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;
- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

4.3.2. На территории и в здании образовательной организации запрещено:

- находиться посторонним лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию образовательной организации;
- доступ и пребывание в помещениях образовательной организации в ночное время без письменного разрешения администрации образовательной организации;
- вносить и хранить в помещениях и на территории образовательной организации оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- выносить (вносить) из здания образовательной организации имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;
- производить фотографирование, видеосъемку без согласования с директором образовательной организации (за исключением организованных массовых мероприятий с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников и учащихся);
- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданию образовательной организации;
- проходить и находиться на территории образовательной организации в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу образовательной деятельности во время проведения занятий;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, 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.

4.4. ***Требования к помещениям, их приему и сдаче, выдачи ключей от помещений***

4.4.1. Все помещения образовательной организации, в которых установлено ценное оборудование и хранятся значительные материальные ценности, имеют в дверях исправные замки, при необходимости - опечатывающие устройства.

4.4.2. Ключи от помещений хранятся в помещении гардеробной в определенном для этих целей месте.

4.4.3. В случае утраты ключа от помещения сотрудник обязан немедленно доложить о происшедшем служебной запиской заведующему хозяйством с объяснением обстоятельств утраты. По факту утери ключа проводится служебная проверка, осуществляется замена замка.

4.4.4. Педагогический состав, прибывая на свои рабочие места, визуальным осмотром проверяют помещение на предмет безопасного состояния и исправности оборудования,

отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ. По окончании работы отключают электроприборы и освещение, проверяют, закрыты ли окна, дверь на ключ, сдают ключи на вахту.

4.4.5. Сотрудники администрации, специалисты и рабочие образовательной организации по окончании рабочего дня обязаны убрать все документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна, выключить освещение, закрыть дверь на ключ, ключи сдать на вахту.

4.4.6. Лицам, имеющим право на получение ключей от помещений образовательной организации, запрещается передавать ключи лицам, не имеющим право на их получение, изготавливать и использовать дубликаты ключей, оставлять ключи в дверях, оставлять незакрытыми помещения без присмотра, уносить ключи за пределы территории образовательной организации при убытии с нее.

4.4.7. В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей помещения, необходимо немедленно известить об этом администрацию образовательной организации и обеспечить сохранность указанных признаков до их прибытия.

4.4.8. При возникновении в помещениях образовательной организации в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-тепло, водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., помещения могут быть вскрыты по разрешению администрации для принятия соответствующих мер.

4.4.9. Помещение может быть вскрыто сотрудником или сторожем с уведомлением администрации для осмотра в случае срабатывания охранно-пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение.

4.4.10. В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения преступления, принимаются меры по вызову полиции и обеспечению сохранности следов преступления.

5. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

5.2. Правила пропуска автотранспорта на территорию:

- запрещена парковка и въезд частных автомашин на территорию образовательной организации, а также парковка при въезде на территорию;

- допуск машин обслуживающих организаций на территорию образовательной организации осуществляется строго по утвержденному приказом заведующего списку (приложение №5), и регистрируется в соответствующем журнале (приложение №6).

- при подвозе ТМЦ, продуктов после сообщения водителем о прибытии к территории образовательной организации, ответственный работник (заведующий хозяйством) открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории образовательной организации;

- ворота для въезда автомашины на территорию образовательной организации открываются только после проверки документов;

- ответственными лицами осуществляется контроль за соблюдением водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;

5.2. Правила допуска на территорию образовательной организации пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

- допуск без ограничений на территорию образовательной организации разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, службы электросетей при вызове их администрацией образовательной организации.

6. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА), ВВОЗА (ВЫВОЗА) ИМУЩЕСТВА (МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ)

6.1. Имущество (материальные ценности, состоящие на балансовом учете в образовательной организации) выносятся (вывозятся) с охраняемого объекта по материальным пропускам, действительным только на указанную в нем дату (форма материального пропуска приведена в Приложении № 7 к настоящему Положению).

6.2. Право подписывать материальные пропуска предоставлено: руководителю образовательной организации; материально ответственным лицам образовательной организации;

6.3. Материальный пропуск оформляется в двух экземплярах: один экземпляр сдается на пропускной пункт при выносе (вывозе) имущества и материальных ценностей; второй экземпляр остается у материально ответственного лица, выписавшего материальный пропуск.

6.4. 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 образовательной организации на основании подписанных товарно-транспортных накладных.

6.5. Вывоз мусора и строительных отходов с охраняемого объекта осуществляется в присутствии ответственных лиц образовательной организации.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ

7.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных (подрядных) организаций пропускаются в помещения образовательной организации лицом, обеспечивающим пропускной режим, для производства ремонтно-строительных и иных работ по распоряжению директора образовательной организации или лица его замещающего.

7.2. Допуск работников сторонних организаций в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее время осуществляется по распоряжению директора образовательной организации в соответствии со списком (Приложение № 2), который передается сторожу либо дежурному.

7.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные, нерабочие или праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно по согласованию с директором, в сопровождении заведующего хозяйством, дежурного администратора, сторожа.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в образовательной организации является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
к Положению об организации пропускного
и внутриобъектового режимов на объекте
(территории) МБОУ «ООШ» д.Захарвань

СПИСОК
для прохода работников школы на охраняемый объект в выходные и праздничные дни

_____ (указываются конкретные даты)

Наименование образовательной организации: _____

№ п/п	Ф.И.О.	Номера (наименования) служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода
1	2	3	4	5

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 2
к Положению об организации пропускного
и внутриобъектового режимов на объекте
(территории) МБОУ «ООШ» д.Захарвань

СПИСОК
работников сторонних организаций для прохода на охраняемый объект для проведения
работ в выходные и праздничные дни,
а также в нерабочее или ночное время суток

_____ (указываются конкретные даты)

Наименование образовательной организации: _____

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование организации	Номера (наименования) служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода
1	2	3	4	5	6

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 3
к Положению об организации пропускного
и внутриобъектового режимов на объекте
(территории) МБОУ «ООШ» д.Захарвань

ЖУРНАЛ
регистрации посещений

№ п/п	Дата посещения	Ф.И.О. посетителя, наименование организации	Данные документа, удостоверяющего личность	Время посещения	Время ухода
1	2	3	4	5	6

Приложение № 4
к Положению об организации пропускного
и внутриобъектового режимов на объекте
(территории) МБОУ «ООШ» д.Захарвань

**Перечень предметов, веществ и устройств, запрещенных к проносу в здание и на
территорию МБОУ «ООШ» д.Захарвань**

1. 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);
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
4. Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Колющие и режущие предметы;
8. Предметы и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья воспитанников 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;
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;
11. Радиоактивные материалы и вещества;
12. Табачные изделия, электронные сигареты, наркотические и психотропные вещества и средства, вызывающие опьянение или отравление;
13. Алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки.

Приложение № 5
к Положению об организации пропускного
и внутриобъектового режимов на объекте
(территории) МБОУ «ООШ» д.Захарвань

СПИСОК
транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию образовательной
организации

Наименование образовательной организации: _____

№ п/п	Марка, модель транспортного средства, цвет	Номер государственного регистрационного знака транспортного средства	Наименование организации, которой принадлежит транспортное средства	Периодичность въезда (разрешенное время и дата въезда)
1	2	3	4	5

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 6
к Положению об организации пропускного
и внутриобъектового режимов на объекте
(территории) МБОУ «ООШ» д.Захарвань

**Журнал регистрации въезда автотранспорта
на территорию**

№	Дата	Время въезда	Марка, гос.номер ТС	Наименование предприятия, которому принадлежит ТС	Цель въезда	Время выезда	Подпись ответственного лица

Приложение № 7
к Положению об организации пропускного
и внутриобъектового режимов на объекте
(территории) МБОУ «ООШ» д.Захарвань

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК
на право выноса (вноса) материальных ценностей

Действителен на « ____ » _____ 20 __ г.

№ п/п	Наименование	Тип (марка)	Количество

Всего мест _____

Материально ответственное лицо _____ / _____

Вынос/внос материальных ценностей разрешаю:

_____ / _____

« ____ » _____ 202__ г.