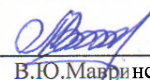


Западное управление  
Министерство образования и науки  
Самарской области

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа № 33  
города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области

Утверждаю:

Директор ГБОУ СОШ № 33

  
В.Ю.Мавринский

07 2017 г.

Приказ № 404/1

от « 31 » 07 2017г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном режиме в**  
**ГБОУ СОШ № 33 г. Сызрани**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о пропускном режиме в ГБОУ СОШ № 33 г. Сызрани

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ГБОУ СОШ № 33 г. Сызрани (далее - Положение) разработано в целях обеспечения безопасности работников и обучающихся, антитеррористической защищенности объектов, поддержания установленного внутреннего трудового и учебного распорядка, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов. Положение определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режима на объектах ГБОУ СОШ № 33 г. Сызрани.

Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах ГБОУ СОШ № 33 г. Сызрани устанавливаются в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ (в ред. 02.07.2013) «О пожарной безопасности», Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», с требованиями Устава ОУ, Правил внутреннего распорядка ОУ и иных локальных актов.

Требования настоящего Положения в обязательном порядке доводятся до сведения работников и обучающихся при приеме на работу или учебу, арендаторов и работников подрядных организаций и учреждений, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров или соглашений, посетителей.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и обучающихся ОУ, руководителей и работников арендаторов, подрядных организаций и посетителей ОУ.

В обособленных подразделениях образовательного учреждения при необходимости могут быть разработаны и приняты правила о соблюдении пропускного и внутриобъектового режима соответствующих объектов, не противоречащие настоящему Положению и учитывающие особенности функционирования объектов.

Обеспечение поддержания установленного порядка на объектах ОУ, сохранности материальных ценностей возлагается на руководителей структурных подразделений ОУ и (или) лиц, замещающих их по должности, а также руководителей арендаторов, подрядных организаций, которые несут персональную ответственность за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима подчиненными сотрудниками.

Организация пропускного и внутриобъектового режима в ОУ возлагается на Административно – хозяйственную службу, начальник которой несет персональную ответственность за состояние работы по данному направлению и осуществляет ее во взаимодействии с руководителями администраций, руководителями структурных подразделений и лицами, замещающими их по должности, а также с руководителями арендаторов, подрядных организаций.

Непосредственное руководство и контроль над деятельностью Департамента по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режима, ответственность за эффективность служебной деятельности и осуществление взаимодействия его структурных подразделений возлагается на директора Департамента.

Общее руководство, координация и контроль над обеспечением пропускного и внутриобъектового режима, соответствующего требованиям КФУ, возлагается на проректора по административной работе - руководителя аппарата КФУ.

Нарушения требований настоящего Положения влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

## **2. Основные понятия, используемые в Положении**

### **2.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:**

- работники - педагогический состав, административно-управленческий, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной персонал ОУ;
- обучающиеся - лица, зачисленные в ОУ в качестве учащихся
- администрация - директор, заместитель директора
- объекты ОУ - административно-учебные здания, закрепленные за ОУ;
- пропускной режим - совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок допуска лиц и транспортных средств, их перемещения по объектам и территории ОУ, порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос/вынос, ввоз/вывоз) в охраняемых зданиях и на территориях ОУ;
- внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности работников и обучающихся ОУ, установленного трудового и учебного распорядка, соблюдения режима ограниченного доступа в помещения ОУ, нахождение в которых ограничено временными рамками либо списком лиц, имеющих право нахождения в них (лаборатории, хранилища, серверные, компьютерные классы и др.) (далее - специальные помещения объектов ОУ);
- арендаторы - юридические лица, осуществляющие свою деятельность в арендуемых помещениях на объектах, территориях ОУ;
- подрядные организации - предприятия, учреждения, осуществляющие работы, оказывающие услуги по гражданско-правовым договорам, заключенным с ОУ, МКУ «СЭЗиС»
- посетители - официальные делегации, работники и обучающиеся других ОУ, участвующие в мероприятиях ОУ, иные лица, кратковременно посещающие объекты с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п.;
- охрана ОУ - лица, обеспечивающие соблюдение пропускного и внутриобъектового режима, являющиеся как работниками ОУ (вахтеры, сторожа и др.), подрядных организаций, оказывающих охранные услуги по договору (вневедомственная охрана, частные охранные предприятия), так и представителями общественных формирований, привлеченными администрацией ОУ к обеспечению общественного порядка на время проведения массовых мероприятий.

## **3. Пропускной режим**

Цели, задачи, элементы пропускного режима.

Пропускной режим предназначен для:

- обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности объектов
- обеспечения соблюдения соответствующего трудового и учебного распорядка;
- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты ОУ;
- предупреждения бесконтрольного посещения работниками и посетителями режимных (специальных) помещений без служебной необходимости;
- предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) из объектов ОУ материальных ценностей и иного имущества;
- исключения возможности ввоза (вноса) на объекты ОУ оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников и обучающихся, создания угрозы безопасной деятельности ОУ.

Пропускной режим включает:

- порядок осуществления доступа на территорию объектов ОУ обучающихся и работников ОУ, арендаторов, подрядных организаций и посетителей;

- порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств на территории ОУ, осуществления его осмотра;
- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;
- порядок передвижения физических лиц по территории ОУ;
- порядок работы сотрудников охраны на территории ОУ;
- порядок работы и оборудования контрольно-пропускных пунктов и постов;
- порядок осмотра крупногабаритных вещей работников и обучающихся ОУ, а также иных лиц при допуске их на объекты ОУ.

Документами, предоставляющими право доступа и пребывания на территории ОУ и его объектов, являются:

- документы, удостоверяющие личность посетителя, с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей в случае отсутствия на объекте возможности выдачи разовых пропусков.

Лицам, имеющим право входа на объекты ОУ, разрешается проносить только малогабаритные предметы личного пользования (портфели, дипломаты, женские и хозяйственные сумки). Громоздкие личные вещи, взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества, холодное, огнестрельное и другое оружие вносить на объекты ОУ запрещается.

Допуск сотрудников МВД России, ФСБ России, ФСТЭК России, надзорных, пожарных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций на объекты ОУ осуществляется по служебным удостоверениям при наличии письменного предписания на осуществление проверки и т.п., при этом сотрудник охраны ОУ незамедлительно информирует директора, в иных случаях допуск осуществляется на общих основаниях.

В случае вызова для оказания экстренной помощи допуск работников скорой медицинской помощи, ресурсоснабжающих и обслуживающих организаций, служб связи осуществляется беспрепятственно, с уведомлением дежурного диспетчера, в журнал вносится запись о причине вызова, номер бригады, госномер автотранспортного

Запрещается заезжать на автотранспортных средствах на бордюры, клумбы, газоны, крышки пожарных гидрантов, оставлять машины возле основных и запасных входов (выходов) из зданий, на пешеходных дорожках, на проезжей части, создавая препятствие для проезда специального и грузового транспорта.

Машины специального назначения (пожарные, скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на охраняемую территорию пропускаются беспрепятственно, а допуск бригад этих машин на объекты ОУ осуществляется в сопровождении работника охраны или работника администрации объекта, с записью фамилии старшего бригады, численности бригады, номеров машин в журнале приема и сдачи дежурства.

При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие представителя администрации объекта или охраны либо работника ОУ, ответственного за получение-выдачу груза.

Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений службы главного инженера, осуществляющих обслуживание и ремонт инженерных сетей, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям не допускается.

#### **4. Внутриобъектовый режим**

Цели, элементы внутриобъектового режима.

Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций работникам, обучающимся и посетителям ОУ;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объектов ОУ;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ОУ и включает в себя:

- обеспечение научной, преподавательской деятельности и процесса обучения учащихся;
- закрепление за подразделениями и отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;
- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, кнопка тревожной сигнализации, );
- организацию действий персонала ОУ и посетителей в кризисных ситуациях.

Права и обязанности работников и обучающихся ОУ по соблюдению внутриобъектового режима

Работники ОУ имеют право:

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

Работники ОУ обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- незамедлительно сообщать сотрудникам охраны о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ОУ;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу ОУ, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству ОУ и структурных подразделений;
- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ОУ, в том числе соблюдать требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов; предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и работников охраны ОУ;
- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

Обучающиеся ОУ имеют право:

- участвовать в управлении ОУ, в том числе в сфере обеспечения пропускного и внутриобъектового режима;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности ОУ и

его обособленных структурных подразделений, в том числе вносить предложения по улучшению организации пропускного и внутриобъектового режима;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации ОУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Обучающиеся ОУ обязаны:

- быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в ОУ, в общественных местах и в быту;
- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу ОУ, в соответствии с нормами действующего законодательства;
- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ОУ, в том числе соблюдать требования пропускного режима;

На объектах ОУ запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию ОУ;
- вносить и хранить в помещениях и на территории ОУ 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 зданий ОУ имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;
- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи с наружной стороны;
- производить фотографирование, звукозапись, кино- и видеосъемку без согласования.
- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к административным зданиям ОУ;
- проходить и находиться на территории ОУ в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу учебного процесса во время проведения занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях;
- 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.

Запрещается доступ и пребывание в помещениях ОУ в ночное время.

Доступ на территорию ОУ в рабочие дни для работников осуществляется с 07.00 ч. до 21.00 ч., для обучающихся - с 08.00 ч. до 20.00 ч., в субботу для работников - с 08.00 ч. до 14.00 ч., для обучающихся - с 08.00 ч. до 14.00 ч.

Нахождение работников и обучающихся на территории ОУ разрешается в рабочие дни до 22.00 ч., в субботу до 16.00 ч.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается (за исключением дежурных служб), доступ на объекты ОУ осуществляется только по письменному распоряжению директора.

Требования, предъявляемые к помещениям ОУ, порядок снятия и сдачи под

охрану.

В каждом помещении ОУ на видных местах должны быть размещены:

- табличка с указанием лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;
- инструкция о мерах пожарной безопасности;
- памятка сотрудникам о действиях в кризисных ситуациях.

С целью обеспечения сохранности материальных ценностей и специальной информации сотрудники Службы совместно с администрацией зданий ОУ и руководителями структурных подразделений определяют список специальных помещений, в которых установлено дорогостоящее оборудование или хранятся значительные материальные ценности, конфиденциальная информация, для которых определяется особый порядок охраны и доступа.

Ключи от служебных помещений хранятся в определенном для этих целей месте, регистрируются в журнале учета выдачи ключей от служебных помещений, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

В случае утраты ключа от служебного помещения сотрудник обязан немедленно доложить о происшедшем служебной запиской своему непосредственному начальнику с объяснением обстоятельств утраты, который сразу же оповещает начальника Службы. По факту утери ключа проводится служебная проверка, по результатам которой принимается решение о привлечении виновного сотрудника к дисциплинарной ответственности и о замене замка.

Руководитель структурного подразделения обязан лично провести инструктаж о порядке вскрытия (закрытия) помещения. В начале рабочего дня работники, ответственные за вскрытие (закрытие) получают ключи от служебного помещения. Если занятие проводится помимо учебного плана, то выдача ключа сотрудником охраны производится при наличии письменного разрешения Учебно-методического управления. Преподаватель по окончании занятия обязан отключить электроприборы и освещение, проверить, закрыты ли окна и форточки, закрыть дверь на замок, вернуть ключи сотрудникам охраны.

При возникновении в помещениях ОУ 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., служебные помещения могут быть вскрыты по решению дежурного для принятия соответствующих мер. При этом вскрывать находящиеся в служебных помещениях опечатанные сейфы (шкафы) без разрешения ответственных за них лиц категорически запрещается. В случае необходимости допускается эвакуация сейфов из опасной зоны.

В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения преступления, принимаются все возможные меры по задержанию преступника и обеспечению сохранности следов преступления.

Акт о вскрытии помещения содержит в себе следующие сведения:

- должности, фамилии, имена, отчества лиц, принимавших участие во вскрытии помещения;
- дату и время вскрытия помещения, его местоположение;
- причины вскрытия и состояние помещения;
- кто был допущен (должность и фамилия) в помещение после вскрытия;
- предпринятые действия в помещении;

- состояние помещения на момент закрытия;
- место складирования имущества, эвакуированного из вскрытого помещения, принятые меры по его охране;
- кто из ответственных должностных лиц и когда был информирован о вскрытии;
- иные сведения.

К акту могут прилагаться опись имущества, эвакуированного из вскрытого помещения, фотографии помещения.

В ночное время, выходные и праздничные дни работником охраны в соответствии с графиком несения службы организуется проверка целостности окон, дверей охраняемых помещений, чердачных, подвальных, запасных выходов, состояния порядка в здании и на прилегающей к нему территории, о чем делаются соответствующие записи в журнале.

## **5. Внесение изменений в Положение**

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции директором и утверждения его в установленном в ОУ порядке.