|  |
| --- |
| **Утверждаю:**  **Директор Школы № 14**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Ю.Бурасова**  **«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.** |

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ**

**В ШКОЛЕ № 14**

**Содержание.**

1. Общие положения.
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, ответственность, предусмотренные пропускным режимом.

**1. Общие положения.**

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 Школы № 14.

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, обучающихся и их

родителей (законных представителей) в школу № 14 (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 объекта (далее – Объект) и направленных на обеспечение установленного режима доступа на территорию Объекта, нормального функционирования здания и оборудования Объекта, сохранности имущества, расположенных в городе Верхняя Салда, улица Энгельса, дом 40.

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, 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. Контроль за осуществлением пропускного и внутриобьектового режима на территорию Объекта возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе и на заместителя директора по воспитательной работе.

**2.Термины и определения (сокращения).**

В настоящем положении используются следующие термины и определения:

2.1. **Пропускной режим - п**орядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) имущества на охраняемом объекте;

2.2. **Внутриобьектовый режим -** порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, обязательных для соблюдения лицами, имеющими право находится на территории Объекта, в соответствии с требованиями организации внутреннего трудового распорядка. Внутриобьектовый режим является составной частью пропускного режима;

2.3. **Пропуск -** документ, предоставляющий право прохода, проезда и пребывания на территории Объекта, проноса товарно- материальных ценностей;

2.4. **Охраняемая территория –** территория, определенная в соответствии с договором, на которой установлен пропускной режим;

2.5. **Контрольно-пропускной пункт (КПП) -** оборудованный пост охраны, предназначенный для санкционированного прохода лиц и перемещения товарно-материальных ценностей;

2.6. **(ТМЦ)** - товарно-материальные ценности;

2.7. **(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 сотрудников Объекта, сотрудников  предприятий и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Объекта, посетителей, автотранспорта, ввоз/вывоз 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 документов;

- пронос на территорию Объекта запрещенных предметов (материалов).

3.3. Пропускной режим предусматривает:

- введение и учет различных видов пропусков;

- оборудование на территории Объекта КПП для проверки пропусков и осуществления контроля прохода людей и проезда автотранспорта на территорию;

- оборудование места прохода в здание электронной СКУД;

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

3.4. Администрация Объекта вправе по своему усмотрению вносить изменения в настоящее Положение. Любые изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: информационный стенд; 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 служебное удостоверение в развернутом виде для регистрации в Журнале учета посетителей. Служебное удостоверение не передается, личный осмотр указанных лиц и их ручной клади, транспортных средств не производится.

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

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

- пропуск установленного образца (постоянный, разовый) или служебная записка;

- документ, удостоверяющий личность.

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 учащимся и сотрудникам школы: до конца трудового договора сотрудникам и до окончания обучения в школе учащимся;

- за порчу, передачу в пользование пропуска другому лицу, подделку, персонал и учащиеся школы привлекаются к дисциплинарной и (или) материальной ответственности, а иные лица лишаются права прохода на территорию Объекта;   
- в случае утери пропуска установленного образца ее владелец обязан сообщить о случившемся администрации Объекта, указав обстоятельства утери.

**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 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) их охраннику по его требованию для проверки.

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

В случае срабатывании металлодетектора 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 за подписью директора школы (заместителя директора школы), или письмо подрядной организации на фирменном бланке, согласованное директором школы (заместителями директора школы) с указанием срока действия, подлежащие изъятию на посту охраны. В служебной записке (письме) должно быть отражено количество и наименование ТМЦ.

**7. Ограничения, ответственность, предусмотренные пропускным режимом.**

7.1. Путем подписания листа согласования (Приложение 1 к настоящему Положению) все лица удостоверяют, что они ознакомлены с настоящим Положением и обязуются полностью правилапропускного и внутриобъектового режима, а так же нести ответственность за их несоблюдение.

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

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

7.4. Запрещается остановка и стоянка транспортных средств в вдоль ограждения периметра Объекта.

7.5. Запрещается вмешиваться в работу технических средств охраны: СКУД, СОВН.

7.6. Строго соблюдать установленные пропускной и внутриобьектовый режимы правила противопожарной безопасности.

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

**Приложение 1.**

**Лист ознакомления**

**с Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме на объекте**

**в Школе № 14**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | Дата | Ознакомлен,  согласен | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |