

Муниципальное бюджетное
Общеобразовательное учреждение
начальная общеобразовательная
школа № 7 г. Амурска
Амурского муниципального района
Хабаровского края

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ НОШ № 7
г. Амурска
Л. Я. Кожухова
от «16» января 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ
РЕЖИМАХ В МБОУ НОШ № 7 г. Амурска

ОГЛАВЛЕНИЕ.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ.

3.1 Определения.

3.2 Пропускной режим.

3.3 Порядок доступа лиц, въезда и парковки автомобилей, перемещение материальных средств.

3.4 Обязанности пользователей пропускного режима.

ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ.

4.1 Определения.

4.2 Режим работы учреждения.

4.3 Правила поведения при нахождении лиц в учреждении.

4.4 Правила содержания помещений и территорий.

4.5 Рекламные объявления на территории учреждения.

4.6 Права и обязанности лиц, находящихся на территориях учреждения.

4.7 Правила проведения строительных работ подрядными организациями.

4.8 Положения по эксплуатации зданий, сооружений и территории.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОХРАНЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1 Задачи охраны.

5.2 Обязанности охранной организации.

5.3 Основные правила персоналу охранной организации по антитеррористической защищенности.

5.4 Охрана общественного порядка, контроль въезда (выезда) автотранспорта, обеспечение пропускного режима и выполнение санитарно-эпидемиологических правил.

5.5 Зоны, сооружения и системы особого внимания охраны.

5.6 Контроль исполнения пропускного режима администрацией учреждения.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО,
ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ОХРАНЫ.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает единый порядок и требования по обеспечению безопасности учреждения.

Положение о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране учреждения – это совокупность правил, действующих на территории, в зданиях и помещениях, направленных на обеспечение установленного режима пребывания в учреждении персонала, посетителей, подрядных организаций, их безопасности, а также нормального функционирования систем жизнеобеспечения, сохранности имущества и материальных средств.

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

Правила Положения являются обязательными для исполнения всеми лицами, находящимися в учреждении.

Требования настоящего Положения доводятся до сведения лиц, находящихся в учреждении, через наглядную информацию, посредством объявлений, а также публикуются на сайте МБОУ НОШ № 7 г. Амурска.

«Сотрудники» учреждения в рамках настоящего Положения – сотрудники учреждения и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории учреждения в соответствии с заключенными договорами (подряда, эксплуатации, охраны).

Посетители учреждения в рамках настоящего Положения – лица, прибывшие на территорию учреждения.

Пропускной режим в рамках настоящего Положения – установленный порядок доступа на территорию учреждения.

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧРЕЖДЕНИЯ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 7 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее по тексту МБОУ НОШ № 7 г. Амурска или учреждение) предназначен для оказания образовательных услуг детям от 6,5 до 11 лет.

В среднем за сутки на территории и в помещениях учреждения находится около 610 человек.

Почтовый адрес учреждения: 682640, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Октябрьский, 22

ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

3.1 Определения

3.1.1 **Пропускной режим** является частью общей системы безопасности. Пропускной режим обеспечивает организованный и

санкционированный проход/проезд сотрудников, осуществляющих свою деятельность на территории учреждения, посетителей, автотранспорта, ввоз/вывоз материальных ценностей и исключает:

доступ – на территорию учреждения, в его здания, сооружения и помещения посторонних лиц;

въезд – на территорию учреждения автотранспортных средств, не имеющих на это права;

вывоз/вынос – материальных средств без оформленных надлежащим образом на то соответствующих документов;

внос (ввоз) – на территорию учреждения запрещенных предметов (материалов).

3.2 Пропускной режим предусматривает:

установление системы визуального и иного контроля основных мест прохода/проезда и маршрутов движения силами сотрудников охраны, уполномоченных осуществлять указанные функции на территории учреждения, системами видео контроля, системой контроля доступа, датчиками охранной сигнализации и др.

3.2.1 Ответственность за выполнение правил пропускного режима возлагается на директора учреждения, осуществляющего свою деятельность на территории учреждения, в части их касающейся.

3.3 Порядок доступа лиц, въезда и парковки автомобилей, перемещения материальных средств.

Доступ лиц на территорию, в здания и помещения учреждения осуществляется в строгом соответствии с требованиями:

законодательства РФ в сфере общественного порядка и антитеррористической защищенности;

санитарно-эпидемиологических норм и правил;

внутреннего распорядка учреждения.

3.3.1 Въезд/выезд на территорию учреждения разрешен только автотранспорту, осуществляющему свою деятельность для нужд учреждения (доставка продуктов, вывоз мусора, доставка товаров для хоз. нужд), а также транспорту спец. служб (пожарные, полиция, росгвардия и т. п.).

3.3.2 Въезд автотранспорта сотрудников на территорию учреждения разрешается только для вывоза и ввоза материалов для нужд учреждения (оборудование, учебная литература и т.д.) по предъявлению пропуска и по согласованию с администрацией МБОУ НОШ № 7 г. Амурска.

3.3.3 Пропуск заверяется подписью директора и печатью учреждения. В случае прекращения отношений между учреждением и пользователем пропуска, последний подлежит возврату, что подтверждается подписью в обходном листе лицом, ответственным за пропускной режим.

3.3.4 Въезд и парковка (на территории учреждения) автомобилей родителей обучающихся запрещена.

3.3.5 Парковка на газонах, бордюрах, тротуарах, на расстоянии менее пяти метров от здания, проездах и иных не предназначенных местах – воспрещается.

3.3.6 Парковка автомобилей людей с ограниченными способностями и лиц их перевозящих осуществляется в местах, определенных сотрудником учреждения (заместителем директора по АХЧ).

3.3.7 Санитарные автомобили скорой медицинской помощи, специальные автомобили аварийно-спасательных бригад, МВД, ФСБ пропускаются беспрепятственно после выяснения причины прибытия и проверки удостоверений личности. Служебные автомобили административных органов управления района, города пропускаются только по служебным делам после проверки удостоверений сотрудников этих органов.

3.3.8 Автотранспорт подрядных (сторонних обслуживающих организаций) на территорию учреждения допускается на основании Перечня автотранспорта, имеющего временное право въезда на территорию учреждения согласно письменным заявкам руководителей (заместителей руководителей) подрядных организаций. Разрешается вывоз автотранспортом подрядных организаций строительного мусора с территории без оформления заявок, после проведения досмотра охранником.

3.3.9 На территории учреждения действуют правила дорожного движения РФ.

Скорость движения по всей территории учреждения – 5 км/час (быстрый шаг взрослого человека).

3.3.10 Администрация учреждения не несет ответственности за потери, кражи из автомашин, находящихся на территории учреждения. Сохранность находящихся на территории учреждения автотранспортных средств, все риски, связанные с этим, несут их владельцы, кроме случаев, когда причинение ущерба произошло по вине администрации МБОУ НОШ № 7 г. Амурска.

3.3.11 Настоящий порядок доступа на территорию учреждения может корректироваться администрацией учреждения в связи с:

- проведением реконструкции учреждения;
- перераспределением функций и изменением системы охраны;
- введением технических средств контроля, охраны и управления доступом.

Измененный порядок доступа доводится до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение, а также на сайте учреждения.

3.4 Обязанности пользователей пропускного режима

В рамках настоящего Положения пользователями пропускного режима являются лица (сотрудники, посетители, обучающиеся, представители подрядных организаций, индивидуальные предприниматели и д. р.), находящиеся на территории учреждения.

Пользователи пропускного режима обязаны:

- соблюдать положение пропускного и внутриобъектового режима;

соблюдать установленный порядок доступа, въезда, ввоза материальных и других средств;

соблюдать установленные на территории учреждения временные ограничения маршрутов движения, проходов, проездов;

выполнять требования сотрудников охраны по режиму прохода, проезда или парковки автомобилей на территории. По требованию сотрудников охраны незамедлительно освобождать места парковки для работы снегоуборочной техники, уборщиков территории или иным причинам;

бережно относиться к имуществу, оборудованию учреждения, установленному на маршрутах движения, соблюдать чистоту и порядок.

ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

4.1 Определения

Внутриобъектовый режим – комплекс мероприятий, направленных на поддержание установленного порядка на территории учреждения, в его здании, местах общего пользования и обеспечение комфортных условий нахождения в учреждении, сохранности имущества и безопасности лиц и организаций, осуществляющих свою деятельность.

Внутриобъектовый режим определяет:

порядок нахождения на территории лиц, организаций, осуществляющих свою деятельность на территории учреждения;

режим работы основных инженерных систем и коммуникаций, дополнительного оборудования;

общие правила поведения в учреждении лиц, их права и обязанности;

порядок проведения ремонтно-строительных работ в здании и помещениях учреждения;

поддержание общественного порядка и режимов безопасности.

Внутриобъектовый режим является частью общей системы безопасности учреждения. Положение внутриобъектового режима обязательно для исполнения всеми лицами, находящимися на территории, в здании и помещениях учреждения.

Ответственность за выполнение внутриобъектового режима возлагается на заместителя директора по АХЧ учреждения, подрядных организаций, предприятий, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность в учреждении, в части их касающейся.

Администрация учреждения вправе по своему усмотрению вносить изменения в настоящее положение внутриобъектового режима. Любые изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение.

4.2 Режим работы учреждения

4.2.1 В учреждении установлен следующий режим работы.

Рабочее время – с понедельника по субботу включительно с 07.30 до 20.00;

допуск родителей и посетителей с 08.00 до 18.00.

Нерабочее время – выходные и праздничные дни.

4.2.2 Доступ в здание учреждения сотрудников разрешается только в рабочее время, за исключением дежурного персонала. Список лиц, имеющих право (за исключением дежурного персонала) нахождения в здании в нерабочее время, определяется администрацией.

4.3 Правила поведения при нахождении лиц в учреждении

Нахождение на территории учреждения сотрудников и посетителей регламентируется настоящим Положением о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране учреждения, а также хозяйственными договорами, инструкциями и положениями законодательных и нормативно правовых актов РФ.

4.3.1 На территории учреждения, в здании и помещениях запрещается:
выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы, жизни или здоровью людей, а также имуществу учреждения;

выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности учреждения;

проводить работы, связанные с использованием инженерных систем учреждения без согласования с администрацией;

производить любой беспокойный шум посредством переговорных устройств, игры на музыкальных инструментах, свиста, пения, либо шум, произведенный каким-то другим способом во время уроков;

производить, складировать в неустановленных местах любые виды мусора и отходов деятельности;

проводить рекламные акции, выставки-продажи без согласования с администрацией;

производить сборы пожертвований, организовывать митинги, осуществлять религиозную и иную пропаганду и агитацию;

производить приготовление пищи в необорудованных для этого местах;

содержать, кормить, а также приносить любых животных;

приносить и распространять, а также употреблять в местах общего пользования алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические или психотропные средства;

курить на территории и в помещении МБОУ НОШ № 7 г. Амурска.

4.3.2 В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране и защите здания учреждения и находящихся в них людей, администрация учреждения в праве ограничить или прекратить доступ лиц в здания и на территорию на период действия таких обстоятельств.

4.4 Правила содержания помещений и территорий

Все помещения учреждения должны использоваться в соответствии с их целевым назначением и содержаться в чистоте и порядке.

4.4.1 При пользовании помещениями учреждения запрещается:

использовать помещения для проживания и ночлега;

загромождать различными материалами, оборудованием, мебелью и другими предметами эвакуационные пути, выходы из помещений, противопожарное оборудование, проходы, коридоры, лестницы, а также блокировать двери эвакуационных выходов;

применять и хранить, в неустановленных местах, взрывчатые вещества, легко воспламеняющиеся и горючие жидкости, другие материалы, имеющие повышенную пожарную опасность;

пользоваться электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, без подставок из негорючих теплоизоляционных материалов, исключающих опасность возникновения пожара;

подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов (свидетельств), не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормам.

4.4.2 По окончании рабочего времени перед закрытием помещений должны быть закрыты окна наружного остекления, обесточены электроустановки, компьютеры и другие бытовые электроприборы, за исключением дежурного освещения, пожарной и охранной сигнализации. Ответственность за своевременное отключение электроосветительных приборов возлагается на персонал учреждения.

4.4.3 Входы и выходы в здания МБОУ НОШ № 7 г. Амурска должны быть постоянно закрыты на замок (в целях предупреждения бесконтрольного проникновения посторонних лиц в помещения), за исключением главного входа в учреждение.

Люки, ведущие на крышу здания, должны быть постоянно закрыты на замок.

4.4.4 Территория учреждения должна постоянно содержаться в чистоте и систематически очищаться от различных отходов, мусора и снега. На территории запрещается хранение оборудования и других материалов вплотную к зданиям. К пожарному инвентарю и оборудованию должен быть свободный доступ.

4.5 Рекламные объявления на территории учреждения

Размещение информационных и рекламных табло на территории и в здании МБОУ НОШ № 7 г. Амурска, а также любые вывески, баннеры, указатели и иные информационные и рекламные объявления устанавливаются по согласованию с администрацией учреждения.

4.6 Права и обязанности лиц, находящихся на территории учреждения

4.6.1 Лица, находящиеся на территории учреждения имеют **право:**

беспрепятственного доступа в здание учреждения при условии выполнения ими режима работы учреждения, а также санитарных норм и правил;

пользоваться всеми услугами, предоставляемыми в учреждении, согласно установленного регламента;

обращаться за получением помощи и информации в МБОУ НОШ № 7 г. Амурска.

4.6.2 Сотрудники и посетители учреждения **обязаны:**

знать и лично соблюдать пропускной и внутриобъектовый режим, установленный настоящим Положением;

при необходимости по требованию сотрудников охраны предъявлять документы, удостоверяющие личность;

знать режим работы учреждения и руководствоваться им при посещении учреждения;

знать порядок действий в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории учреждения.

4.7 Правила проведения строительных работ подрядными организациями

Под строительными работами понимаются любые работы, производимые на территории учреждения и связанные с установкой, ремонтом, заменой узлов и отдельных элементов строительных конструкций и инженерных сетей здания, сооружений и помещений учреждения, установкой оборудования и агрегатов, возведением временных или постоянных конструкций, а также производством земляных, ландшафтных и высотных работ, выполняемых в рамках договоров подряда.

4.7.1 Руководитель подрядной организации **обязан:**

получить разрешение на выполнение строительных работ согласно договору;

соблюдать требования строительных норм и правил, требования техники безопасности и пожарной безопасности, требования иных нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятий и организаций в сфере строительства;

соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима, установленного в учреждении;

до начала проведения строительных работ ознакомиться с правилами охраны труда в учреждении;

работы с превышением допустимого уровня шума, пыли и запахов производить в периоды времени согласованные с руководством учреждения;

огородить, осветить и оборудовать места производства работ соответствующими информационными табличками, схемами безопасности и т. д.;

во время производства работ обеспечить в местах их проведения нахождение ответственного инженерно-технического работника;

подключение к инженерным сетям согласовывать с ответственными работниками хозяйственной службы учреждения;

на материалы и оборудование, используемые в производстве работ, представлять санитарные, гигиенические сертификаты соответствия и прочие разрешительные документы;

передвижение рабочих по зданиям учреждения осуществлять по согласованным с руководством учреждения маршрутам;

в бытовых местах нахождения рабочих производить ежедневную уборку помещений;

складирование строительных материалов, оборудования и прочего имущества производить на специально отведенных местах;

места парковки грузового автотранспорта, складирования строительного мусора, материалов и оборудования согласовывать с руководством хозяйственной службы учреждения;

после выполнения договорных обязательств сдать работы, произвести уборку прилегающей территории и уведомить о завершении строительных работ руководство хозяйственной службы.

4.7.2 При проведении строительных работ подрядчику **запрещается:**

проведение огневых работ без согласования с директором и заместителем директора по АЧ и наличия специального разрешения (наряда-допуска);

проведение работ, оказывающих негативное влияние на состояние близлежащих помещений, а также лиц, находящихся в этих помещениях;

проведение высотных и иных особо опасных работ без должной квалификации персонала, допусков и разрешений, оформленных в установленном порядке;

складирование строительного мусора и установку мусорных контейнеров в местах несогласованных с хозяйственной службой;

складирование инструмента, строительных лесов и материалов, оборудования в местах общего пользования, если при этом загромождаются проходы и нарушается нормальный режим эксплуатации помещений и прилегающей территории;

пользоваться инженерными сетями учреждения без согласования с хозяйственной службой, а также нарушать их целостность.

4.7.3 Ответственность за соблюдение всех норм и правил в ходе проведения строительных работ несет **Подрядчик.**

Ответственность за наличие у Подрядчика необходимых документов и допусков несет **Заказчик работ.**

Подрядчик несет ответственность за причинение материального ущерба владельцу объекта, либо третьим лицам, произошедшие в результате допущенных нарушений в ходе выполнения строительных работ или других работ, либо по неосторожности в размере нанесенного ущерба.

За нарушение настоящих правил, а также правил и требований настоящего Положения применяются санкции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОХРАНЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.

Общие правила устанавливаются единый порядок и требования по обеспечению безопасности учреждения путем охраны его объектов, территории, персонала, материальных ценностей и является основанием для руководства охранной организации по разработке организационных, руководящих и других документов персоналу постов охраны охраняемых

объектов. Охрана осуществляется на основе гражданско-правового договора с охранной организацией, имеющей в соответствии с законодательством РФ право заниматься охранной деятельностью.

5.1 Задачи охраны.

Контроль объектов, территории с целью обнаружения возможных опасных ситуаций, которые могут дестабилизировать нормальную работу учреждения, привести к повреждению, разрушению объектов и находящихся в них материальных ценностей, вызвать угрозу жизни и здоровью персонала и обучающихся, находящихся в учреждении.

Осуществление пропускного режима посетителей в учреждении, а также транспортных средств и грузов на территорию, предотвращение несанкционированного их перемещения, предупреждение попыток хищения имущества и материальных ценностей.

Защита объектов, территории, материальных ценностей и персонала от насильственных действий, терроризма, захвата заложников и вооруженных нападений.

Систематический анализ состояния объектов, территории с целью выработки предложений о необходимости совершенствования системы охраны.

Взаимодействия между руководством учреждения и охранной организацией по улучшению качества охраны. Согласование документов, представленных охранной организацией. Подготовка рекомендаций охранной организации по улучшению охраны, а также составление актов-претензий по фактам ненадлежащего выполнения ею контрактных обязательств.

Разработка организационно-планирующих документов по охране учреждения, технических заданий для заключения договоров по охране.

Участие административно-хозяйственного персонала учреждения при решении вопросов организации и обеспечения охраны.

Подготовка информации руководству учреждения о нарушениях и не выполнении сотрудниками требований Положения о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране.

5.2 Обязанности охранной организации.

Осуществлять взаимодействие с руководством учреждения по координации выполнения персоналом охранного предприятия контрактных обязательств и внесению необходимых изменений и дополнений в порядок охраны.

При проведении специальных мероприятий (тренировок, учений и т. д.) на объектах, письменно информировать руководство учреждения о времени, месте (объекте) их проведения.

Представление руководству учреждения качественной характеристики персонала охранной организации для работы на объектах.

Взаимодействие с правоохранительными органами, а также с другими охранными организациями.

Руководство работой персонала охраны при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций, а также разработка инструкции персоналу по антитеррористической безопасности.

Систематическое осуществление контроля над выполнением охранниками инструкций и правил охраны. Ведение учета обстоятельств, фактов, событий, содержащих следы скрытых или открытых противоправных действий на охраняемых объектах.

Прием под охрану объекта либо отдельных помещений согласно договорным обязательствам.

Обеспечение сохранности имущества, внутриобъектового, пропускного режима персонала, обучающихся и посетителей, а также транспортных средств на охраняемых объектах и территории.

5.3 Основные правила персоналу охранной организации по антитеррористической защищенности.

Перед заступлением для охраны объекта тщательно осмотреть помещения и территорию и согласно схеме маршрутов на предмет возможного обнаружения взрывных устройств или подозрительных предметов, о чем сделать запись в журнале приема и сдачи дежурства. При обнаружении на территории объекта посторонних подозрительных лиц принять меры к их задержанию до прибытия полиции.

Внимание! Внешний вид предмета может скрывать его настоящее значение. В качестве камуфляжа для взрывного устройства используются обычные бытовые предметы: сумки, пакеты, свертки, коробки, игрушки и т. п. Прикосновение к ним может привести к взрыву, многочисленным жертвам и разрушениям.

5.4 Охрана общественного порядка. Контроль въезда (выезда) автотранспорта. Обеспечение пропускного режима и санитарно-эпидемиологических норм и правил.

5.4.1 Охрана общественного порядка на территории и в зданиях охраняемого объекта осуществляется силами охранной организации с целью:

а) пресечения противоправных действий лиц, находящихся на территориях или в помещениях, в т. ч. мелкое хулиганство, выражающее неуважение к обществу, сопровождающееся нецензурной бранью, оскорбительным приставанием к гражданам, а равно уничтожением или повреждением чужого имущества;

б) задержание с целью передачи лиц, совершивших противоправные деяния, в органы внутренних дел;

в) установление личности граждан, в поведении которых есть признаки подготовки либо совершения противоправных действий;

г) профилактические мероприятия в виде предупреждения граждан, в поведении которых есть признаки готовящихся административных правонарушений, о возможности принятия к ним мер административного воздействия;

д) блокирование мест нахождения подозрительных предметов;

е) незамедлительное информирование органов внутренних дел обо всех фактах совершения противоправных деяний, обнаружении подозрительных предметов, возникновении чрезвычайных ситуаций

5.4.2 Санитарные автомобили скорой медицинской помощи, специальные автомобили аварийно-спасательных бригад, МВД, ФСБ пропускаются беспрепятственно после выяснения причины прибытия. Служебные автомобили администраций района, города пропускаются на территории после проверки удостоверений сотрудников этих органов.

5.4.3 Перемещение имущества и материальных ценностей с территории (на территорию) учреждения осуществляется на основании:

- а) товарно-транспортных накладных;
- б) разовых материальных пропусков;
- в) материальных пропусков с указанием срока действия.

Право подписи материальных пропусков имеют:

- а) разовых материальных пропусков – заместитель директора по АХЧ;
- б) материальных пропусков с указанием срока – директор.

Автотранспорт подрядных (сторонних обслуживающих) организаций на территорию учреждения допускается на основании Перечня автотранспорта, имеющего временное право въезда на территорию учреждения согласно письменным заявкам руководителей (заместителей руководителей) подрядных организаций. Без оформления заявок автотранспортом подрядных организаций разрешается ввоз строительных материалов и вывоз строительного мусора с территорий после проведения досмотра автотранспорта охранником. Въезд всех автомобилей на территорию учреждения, не включенных в Перечни или не имеющих соответствующих пропусков запрещен.

5.4.4 Парковка личных автомобилей запрещается.

5.4.5 Посещение учреждения родителями или иными посетителями осуществляется согласно с распорядком работы с 08.00 до 18.00. В случае экстренного вызова родителей в учреждение, администрация или педагог встречает родителей лично на посту охраны.

Пропуск лиц для решения служебных или других вопросов с руководством, педагогами учреждения осуществляется после уточнения цели прибытия, при предъявлении документа, удостоверяющего личность и регистрации в книге учета посетителей.

5.5 Зоны, сооружения и системы особого внимания охраны

внешнее ограждение («периметр»);

контрольно-пропускные пункты (КПП);

парковки;

внутренние проезды, тротуары;

помещения массового скопления людей (столовая, холл, рекреации);

кровля;

технические этажи;

электрощитовые;

тепловые пункты;

вентиляционные камеры;
технические помещения;
серверные.

Охранная организация несет ответственность за невыполнение своих обязанностей по охране имущества и материальных средств, соблюдению пропускного и внутриобъектового режима во всех помещениях охраняемых объектов, на территории (если иная ответственность не определена иными документами внутриобъектового режима).

При несоблюдении службой охраны возложенных на нее обязанностей администрация учреждения в рамках своих полномочий, определенных договором, вправе принять решения на финансовые взыскания в соответствии с договором и законодательными документами Российской Федерации.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО, ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ОХРАНЫ.

Лица, находящиеся на территории учреждения за совершенные противоправные действия (или бездействия) несут все виды ответственности (административную, уголовную, иную), предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6.1 Все нарушения настоящего Положения фиксируются актами, которые составляются администрацией учреждения, руководством или дежурным персоналом учреждения, а также персоналом охранной организации. В актах указывается лицо (должность), организация, дата, время, место и вид нарушения. К лицам, нарушающим требования настоящего Положения, могут применяться меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1.1 К грубым нарушениям требований настоящего Положения относятся:

- неоднократное нарушение правил парковки;
- превышение разрешенной скорости движения по территории учреждения на автомобиле;
- нарушение правил охраны, пожарной безопасности, курение в помещениях и на территории учреждения, распитие алкогольных напитков на территории учреждения, появление на территории в состоянии алкогольного опьянения;
- нарушение правил проведения строительных и ремонтных работ.

6.2 Охранная организация несет ответственность за невыполнение своих обязанностей по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима во всех помещениях охраняемого объекта, на территории (если иная ответственность не определена иными документами внутриобъектового режима), исключая помещения, сданные в аренду. При несоблюдении службой охраны возложенных на нее обязанностей администрация учреждения в рамках своих полномочий, определенных договором, вправе

принять решения на финансовые взыскания в соответствии с договором и законодательством Российской Федерации.

Согласовано общим
собранием трудового
коллектива
№1 от 16.01.2023 года

Управление советом
Протокол №1
от 16.01.2023 года

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7 Г. АМУРСКА
АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ, КОЖУХОВА ЛЮДМИЛА ЯКОВЛЕВНА, Директор
16.01.2023 05:53 (MSK), Сертификат 646975862BD2FB379642A80EBC7E9E32